II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 5 de setembro de 2019 Número 170

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Centro de Gestão da Rede Informática do Governo:

Despacho (extrato) n.º 7824/2019:

Nomeia António Jorge Ferreira Lopes como técnico de apoio do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) 18

Negócios Estrangeiros

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 7825/2019:

Exoneração do Cônsul Honorário de Portugal em Port of Spain 19

Despacho (extrato) n.º 7826/2019:

Nomeação do Cônsul Honorário de Portugal em São Bartolomeu 20

Despacho (extrato) n.º 7827/2019:

Exoneração do Cônsul Honorário de Portugal em Perth 21

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 13803/2019:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 22

Aviso (extrato) n.º 13804/2019:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 23

Aviso (extrato) n.º 13805/2019:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 24

Aviso (extrato) n.º 13806/2019:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 25

Despacho n.º 7828/2019:

Delegação e subdelegação de competências da diretora de Finanças da Guarda 26

Finanças e Cultura

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 574/2019:

Autoriza o Organismo de Produção Artística, E. P. E., a celebrar um compromisso plurianual para aquisição de seguro de acidentes de trabalho . . . 33

P**ortaria n.º 575/2019:**

Autoriza o Instituto do Cinema e do Audiovisual (ICA, I. P.) a proceder ao reescalonamento da despesa dos encargos relativos aos contratos de apoio celebrados no âmbito dos programas de apoio à atividade cinematográfica e audiovisual . . . 34

Portaria n.º 576/2019:

Autoriza o Instituto do Cinema e do Audiovisual (ICA, I. P.) a proceder ao reescalonamento da despesa dos encargos relativos aos contratos de apoio celebrados no âmbito dos programas de apoio à atividade cinematográfica e audiovisual . . . 36

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Caixa Geral de Aposentações, I. P.:

Aviso n.º 13807/2019:

Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de outubro de 2019 38

Declaração n.º 65/2019:

Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2019 . . . 48

Declaração de Retificação n.º 696/2019:

Retifica o Aviso n.º 11157/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 8 de julho de 2019 . . . 49

Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Portaria n.º 577/2019:

É concedida a medalha de coragem, abnegação e humanidade, grau cobre, ao 31001504 Agente de Polícia Marítima de 1.ª classe, Joel Renato Nunes Herculano António. . . . 50

Portaria n.º 578/2019:

Concede a medalha de coragem, abnegação e humanidade, grau cobre, ao 31001816, agente da Polícia Marítima de 3.ª classe Vítor Hugo Moniz Camacho. . . . 51

Exército:

Aviso n.º 13808/2019:

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial . . . 52

Força Aérea:

Declaração de Retificação n.º 697/2019:

Retificação do Aviso n.º 5314/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019 . . . 53

Declaração de Retificação n.º 698/2019:

Retificação do Aviso n.º 5779/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2019 . . . 54

Declaração de Retificação n.º 699/2019:

Retificação do Aviso n.º 5315/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019 55

Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 13809/2019:

Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses do assistente técnico Fernando Jorge Rodrigues do Rosário. 56

Despacho n.º 7829/2019:

Promoção ao posto de Sargento-Chefe, por escolha. 57

Administração Interna e Justiça

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Ministra da Justiça:

Despacho n.º 7830/2019:

Cessação, a seu pedido, da comissão de serviço do Tenente-Coronel da Guarda Nacional Republicana Marco Reinaldo Henriques no cargo de Coordenador do Gabinete de Gestão do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional 58

Cultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7831/2019:

Homologa as tabelas de preços de bilheteira do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões, Companhia Nacional de Bailado para a Temporada 2019/2020. 59

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 7832/2019:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Informáticas de Gestão do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém 64

Despacho n.º 7833/2019:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Informáticas da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 69

Despacho n.º 7834/2019:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Informática e Comunicação Organizacional do Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro. 73

Despacho n.º 7835/2019:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar. 78

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 13810/2019:

Notificação de despacho de aplicação de sanção a Cristina da Silva Alves 83

Aviso n.º 13811/2019:

Abertura de procedimento concursal comum 84

Aviso (extrato) n.º 13812/2019:

Anulação do procedimento concursal a tempo indeterminado, Aviso n.º 8272/2019, para três lugares de assistente operacional 90

Aviso (extrato) n.º 13813/2019:

Anulação do procedimento concursal a tempo indeterminado, Aviso n.º 8360/2019, para um lugar de assistente técnico 91

Aviso (extrato) n.º 13814/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 92

Aviso n.º 13815/2019:

Lista homologada do concurso para assistente operacional 98

Aviso (extrato) n.º 13816/2019:

Abertura de procedimento concursal 99

Aviso n.º 13817/2019:

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde 100

Aviso (extrato) n.º 13818/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico . . . 101

Aviso n.º 13819/2019:

Delegação de competências no presidente do Conselho Administrativo . . . 102

Aviso n.º 13820/2019:

Delegação de competências na secretária do Conselho Administrativo . . . 103

Aviso n.º 13821/2019:

Delegação de competências no vice-presidente do Conselho Administrativo 104

Despacho n.º 7836/2019:

Delegação de competências na subdiretora e nos adjuntos — quadriénio de 2019-2023 105

Louvor n.º 403/2019:

Louvor ao Professor Basílio Francisco Queirós Martins 107

Despacho n.º 7837/2019:

Nomeia para o cargo de adjunta do diretor a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 230, Rosa Maria Ferreira Garcia 108

Despacho n.º 7838/2019:

Nomeia para o cargo de adjunta do diretor a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Venda do Pinheiro, do grupo 910, Ana Teresa Beja Correia 109

Despacho n.º 7839/2019:

Nomeia para o cargo de coordenadora da Escola Ana de Castro Osório a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 520, Ana Maria Pina Fragoso Marto 110

Despacho n.º 7840/2019:

Nomeia a docente Ana Cristina dos Santos Albuquerque para coordenadora da Escola Gomes Eanes de Azurara 111

Despacho n.º 7841/2019:

Nomeia para o cargo de adjunta do diretor a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 300, Maria Goreti de Jesus Damião Santos Tavares 112

Despacho n.º 7842/2019:

Nomeia para subdiretor o docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 200, Fernando António Rodrigues Espinha 113

Aviso n.º 13822/2019:

Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal referente ao Aviso de abertura n.º 10082/2019 114

Aviso n.º 13823/2019:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Odemira 115

Aviso n.º 13824/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional . . . 116

Aviso n.º 13825/2019:

Extinção do vínculo de emprego público 117

Aviso n.º 13826/2019:

Lista unitária de ordenação. 118

Aviso n.º 13827/2019:

Abertura de concurso para assistente operacional de um posto de trabalho 119

Aviso n.º 13828/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 125

Aviso n.º 13829/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interno para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias 131

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13830/2019:

Consolidação da mobilidade da técnica superior Isabel Maria Ribeiro dos Santos Braz, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . 137

Aviso n.º 13831/2019:

Resultados do 1.º método de seleção — prova de conhecimentos — relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11197/2018, de 14 de agosto, com a referência DRH/TS/24/2018 138

Aviso n.º 13832/2019:

Resultados do 1.º método de seleção — prova de conhecimentos — relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11199/2018, de 14 de agosto, com a referência DRH/TS/25/2018 139

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7843/2019:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Luiza Constante Rosado. 140

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

Despacho (extrato) n.º 7844/2019:

Período experimental concluído, com sucesso, para o desempenho de funções na categoria de enfermeira, da carreira especial de enfermagem, no ACES Douro II — Douro Sul, cuja avaliação final foi homologada pelo vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. . . . 141

Despacho (extrato) n.º 7845/2019:

Concessão de equiparação a bolseiro de Cátia Isabel Meira Ramos do ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde 142

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

Aviso (extrato) n.º 13833/2019:

Recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior de saúde do ramo de Engenharia Sanitária, por mobilidade interna 143

Declaração de Retificação n.º 700/2019:

Retificação do Aviso (extrato) n.º 12377/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2019 146

Deliberação (extrato) n.º 919/2019:

Nomeação da equipa que compõe a Equipa Regional de Apoio e Acompanhamento 147

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinetes da Ministra do Mar e do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação:

Despacho n.º 7846/2019:

Cessação da nomeação em regime de substituição da licenciada Cláudia Isabel Anacleto Pereira da Costa de Cerca Coelho no cargo de subdiretora-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral 148

PARTE D

Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra

Despacho n.º 7847/2019:

Delegação de competências. 149

PARTE E

Autoridade Nacional de Comunicações

Regulamento n.º 697/2019:

Regulamento Relativo ao Regime de Acesso e Exercício de Atividades Espaciais. 150

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 13834/2019:

Conclusão do período experimental do vínculo na carreira/categoria de assistente técnico da trabalhadora Milene Alexandra Amaro da Silva 171

Ordem dos Advogados

Edital n.º 993/2019:

Torna público que foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Duarte Ornelas Monteiro, CP 53486L . . . 172

Ordem dos Médicos

Regulamento n.º 698/2019:

Regulamento que define os atos profissionais próprios dos médicos, a sua responsabilidade, autonomia e limites 173

Universidade Aberta

Despacho n.º 7848/2019:

Constituição do júri do concurso para o preenchimento de um lugar de investigador-coordenador na área de Ciências Sociais, subárea de História 176

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 13835/2019:

Cessação de funções por motivo de aposentação do professor coordenador licenciado António Higíno Tomás Machado 177

Aviso (extrato) n.º 13836/2019:

Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente operacional Maria Prazeres António dos Santos 178

Contrato (extrato) n.º 370/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Ana Rita Domingues Teixeira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Faculdade de Economia 179

Contrato (extrato) n.º 371/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Magda Maria Vieira Fernandes Wikesjo, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Faculdade de Economia 180

Despacho (extrato) n.º 7849/2019:

Licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público do técnico superior Doutor José Paulo da Silva 181

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 7850/2019:

Alteração aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra 182

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 7851/2019:

Nomeação do júri das provas de habilitação requeridas pela Doutora Maria Luísa de Carvalho de Albuquerque Schmidt — Instituto de Ciências Sociais 183

Despacho n.º 7852/2019:

Concurso para professor auxiliar, área de Filosofia Antiga, ou de História Antiga, ou de Estudos Clássicos, da Faculdade de Letras — Aviso n.º 11923/2019 — delegação da presidência do júri. 184

Despacho n.º 7853/2019:

Concursos para professor auxiliar, Edital n.º 873/2019, e professor associado, Edital n.º 874/2019 da Faculdade de Ciências — delegação da presidência dos júris. 185

Faculdade de Direito:

Despacho n.º 7854/2019:

Nomeação para o cargo de diretor executivo. 186

Faculdade de Psicologia:

Despacho n.º 7855/2019:

Concedida licença sabática à Doutora Ana Sofia Correia dos Santos 188

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 7856/2019:

Regulamentação do Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais no Instituto Superior Técnico 189

Despacho n.º 7857/2019:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professor catedrático, dos Doutores Yordan Ivanov Garbatov e Paulo Alexandre Carreira Mateus. . . . 194

Universidade da Madeira

Aviso n.º 13837/2019:

Alteração, para um aumento, do número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo, do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Universidade da Madeira 195

Universidade do Minho

Aviso n.º 13838/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 196

Universidade Nova de Lisboa

Escola Nacional de Saúde Pública:

Louvor n.º 404/2019:

Louvor a Lurdes Pedro, no fim de mandato do diretor 197

Louvor n.º 405/2019:

Louvor a Isabel Andrade, no fim de mandato do diretor 198

Louvor n.º 406/2019:

Louvor ao Professor Rui Santana, no fim de mandato do diretor 199

Louvor n.º 407/2019:

Louvor a Alexandra Campos, no fim de mandato do diretor 200

Louvor n.º 408/2019:

Louvor a Marieta Dâmaso, no fim de mandato do diretor 201

Universidade do Porto

Reitoria:

Regulamento n.º 699/2019:

Alteração ao Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da Universidade do Porto 202

Faculdade de Direito:

Despacho n.º 7858/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor José António do Carmo da Silva Sá dos Reis, como professor auxiliar 210

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 7859/2019:

Nomeação da Professora Doutora Ana Maria da Conceição Ferreira para o cargo de vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra 211

Despacho n.º 7860/2019:

Assunção de compromissos plurianuais 212

Despacho n.º 7861/2019:

Nomeação do júri do período experimental de Neide Soraia Duarte Jesus da Silva 213

Instituto Politécnico de Leiria

Edital n.º 994/2019:

Concurso documental para recrutamento de um professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Informática — Sistemas Distribuídos, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 214

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 7862/2019:

Delegação de competências — reconhecimento de graus 220

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 7863/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com os docentes Filipe Martins Rodrigues, Inês de Carvalho Jerónimo Barbosa e Henrique Manuel Borges Miranda 221

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 7864/2019:

Designa os elementos para assinatura dos diplomas emitidos pela Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém, nas faltas e ou impedimentos da secretária da Escola 222

Instituto Politécnico de Setúbal

Regulamento n.º 700/2019:

Regulamento de Cedência de Espaços do Instituto Politécnico de Setúbal 223

Serviços de Ação Social Escolar do Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 7865/2019:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa 231

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 22/2019/A:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira especial de enfermagem e categoria de enfermeiro, do Quadro Regional da Ilha Terceira, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha Terceira, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado 232

PARTE G

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 701/2019:

Retificação à Deliberação (extrato) n.º 344/2019, inserta no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 22 de março de 2019 237

Deliberação (extrato) n.º 920/2019:

Denúncia do contrato da médica interna do internato médico do ano comum Dr.ª Ana Camarneiro 238

Deliberação (extrato) n.º 921/2019:

Transição para horário parcial de vários profissionais 239

Deliberação (extrato) n.º 922/2019:

Cessação de funções de diretor de Serviço de Psiquiatria 240

Deliberação (extrato) n.º 923/2019:

Pedidos de acumulações de funções de vários profissionais. 241

Deliberação (extrato) n.º 924/2019:

Redução de horas semanais de vários médicos 242

Deliberação (extrato) n.º 925/2019:

Subdelegação de competências dos enfermeiros adjuntos da direção de Enfermagem 243

PARTE H

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso n.º 13839/2019:

Denúncia de contrato da educadora Rosário Carvalho 245

Terras do Infante — Associação de Municípios

Aviso n.º 13840/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Manuel Oliveira Fradoca 246

Município de Abrantes

Aviso n.º 13841/2019:

Consolidação da mobilidade de Ana Paula Teixeira Grijó Correia Pires na categoria de técnica superior no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Abrantes 247

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 13842/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Aurélio José dos Santos Arsénio, na carreira e categoria de assistente técnico 248

Aviso (extrato) n.º 13843/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Isabel Maria da Conceição Marques, na carreira e categoria de assistente técnico 249

Aviso (extrato) n.º 13844/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Felisbela Maria Silva Guerreiro, na carreira e categoria de assistente técnico 250

Aviso (extrato) n.º 13845/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sofia Cristina Vitorino Canário, na carreira e categoria de assistente técnico 251

Aviso (extrato) n.º 13846/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Jorge Silva Grade Charraz Godinho, na carreira e categoria de assistente técnico. 252

Aviso (extrato) n.º 13847/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Noélia Maria Reis Martins na carreira e categoria de assistente técnico. 253

Aviso (extrato) n.º 13848/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Dário Isidro Colaço na carreira e categoria de assistente técnico. 254

Aviso (extrato) n.º 13849/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Clara Rita Martins Guerreiro, na carreira e categoria de assistente técnico. 255

Aviso (extrato) n.º 13850/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria de Fátima dos Santos Dias Santana na carreira e categoria de assistente técnico. 256

Município de Arganil

Regulamento n.º 701/2019:

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Arganil. 257

Regulamento n.º 702/2019:

Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil 294

Município do Cadaval

Aviso (extrato) n.º 13851/2019:

Regulamento Municipal de Reconhecimento e Proteção de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Cadaval 368

Município de Castelo de Paiva

Aviso (extrato) n.º 13852/2019:

Redução a escrito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Helga Joaquina Moreira Magalhães Beato 369

Município de Fronteira

Aviso n.º 13853/2019:

Consulta pública de proposta de alteração do Regulamento do Cartão Municipal do Idoso pelo prazo de 30 dias úteis. 370

Município do Funchal

Despacho n.º 7866/2019:

Alteração do modelo de organização dos Serviços Municipais — estrutura flexível. 379

Município de Lisboa

Aviso n.º 13854/2019:

Notificação da decisão final no âmbito do Processo Disciplinar n.º 22/2018 PDI, contra o trabalhador Manuel Fernando de Sousa Marques 404

Aviso n.º 13855/2019:

Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 23/2018 PDI, contra o trabalhador Nuno Miguel Pereira Lourenço 405

Município de Lousada

Anúncio n.º 148/2019:

Pronúncia dos proprietários dos lotes. Pedido de alteração ao lote n.º 87, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/88. 406

Aviso n.º 13856/2019:

Nomeação em regime de substituição — Chefe de serviço de Polícia Municipal. 407

Aviso n.º 13857/2019:

Nomeação em regime de substituição — Chefe de divisão de Sistemas de Informação e Comunicação 408

Município de Mira

Aviso n.º 13858/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre o Município de Mira e João Luís Neves da Cunha na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2 (carreira não revista) da carreira de informática após aprovação em concurso interno de ingresso 409

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 13859/2019:

Convocatória para a realização do segundo método de seleção — Avaliação psicológica no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, relativamente a 10 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 410

Município de Palmela

Aviso n.º 13860/2019:

Revisão do Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Palmela, Setúbal e Sesimbra (2016-2020). 411

Município de Ribeira de Pena

Edital n.º 995/2019:

Consulta Pública do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil . . . 412

Município de Santa Cruz das Flores

Aviso n.º 13861/2019:

Homologação de lista de ordenação final de candidato 413

Município de Santiago do Cacém

Aviso n.º 13862/2019:

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Santiago do Cacém — abertura de procedimento — período de participação pública. 414

Município de Seia

Despacho n.º 7867/2019:

Prorrogação de nomeações, em regime de substituição, de titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau 416

Município de Torres Novas

Aviso (extrato) n.º 13863/2019:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado 422

Município de Torres Vedras

Aviso (extrato) n.º 13864/2019:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 423

Município de Vagos

Aviso (extrato) n.º 13865/2019:

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados 425

Município de Valença

Aviso (extrato) n.º 13866/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior — área funcional de ciências humanas e sociais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 426

Município de Vila Nova de Cerveira

Aviso n.º 13867/2019:

Consolidação da mobilidade intercarreiras ou intercategorias 428

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 13868/2019:

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Pouca de Aguiar 429

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 13869/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo). Referência F)-1 assistente operacional (motorista de pesados e condutor de máquinas pesadas) lista unitária de ordenação final homologada. 430

União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão)

Aviso n.º 13870/2019:

Conclusão do período experimental de assistente operacional 431

Freguesia de Benfica

Aviso n.º 13871/2019:

Conclusão do procedimento concursal, contratos de trabalho por tempo indeterminado para o preenchimento de 37 assistentes operacionais, 12 assistentes técnicos e 5 técnicos superiores (Aviso n.º OE201807/0346 da BEP) 432

Aviso n.º 13872/2019:

Autorização para regresso de licença sem remuneração, concedida ao abrigo do disposto no n.º 1 e efeitos do n.º 4 do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao técnico superior José Pedro Gomes Campaniço 434

Freguesia de Carregueira

Aviso (extrato) n.º 13873/2019:

Celebração de contrato na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório. 435

União das Freguesias de Guia, Ilha e Mata Mourisca

Aviso n.º 13874/2019:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, republicação do Aviso n.º 11053/2018, de 10 de agosto, para correção de incorreções 436

União das Freguesias de Madalena e Beselga

Aviso n.º 13875/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental. 437

Freguesia de Mansores

Aviso n.º 13876/2019:

Lista unitária de ordenação final. 438

União das Freguesias de Montijo e Afonsoeiro

Aviso n.º 13877/2019:

Celebração de contratos e adenda ao contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório 439

Freguesia do Nadadouro

Aviso n.º 13878/2019:

Lista unitária de ordenação final de um assistente operacional a tempo indeterminado 440

União das Freguesias de Querença, Tôr e Benafim

Aviso n.º 13879/2019:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreira 441

Freguesia de Santo António

Aviso n.º 13880/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 442

Aviso n.º 13881/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 446

Aviso n.º 13882/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 450

Aviso n.º 13883/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 454

Aviso n.º 13884/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 458

Aviso n.º 13885/2019:

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial . . . 459

Aviso n.º 13886/2019:

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto 460

Aviso n.º 13887/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António (m/f) 461

Aviso n.º 13888/2019:

Listas unitárias finais no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António 465

Aviso n.º 13889/2019:

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António 466

Aviso n.º 13890/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António 467

Freguesia de São Marcos da Ataboeira

Aviso n.º 13891/2019:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal PREVPAP, de um assistente operacional (coveiro) 468

Freguesia de Sines

Aviso (extrato) n.º 13892/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — Área de atividade de auxiliar de serviços gerais 469

União das Freguesias de Sobreira Formosa e Alvito da Beira

Aviso (extrato) n.º 13893/2019:

Alterações de posicionamento remuneratório 470

PARTE J1

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

Aviso (extrato) n.º 13894/2019:

Procedimentos concursais para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado 471

Universidade de Évora

Aviso n.º 13895/2019:

Procedimento concursal para o cargo de coordenador do Gabinete de Apoio à Inovação, Transferência, Empreendedorismo e Cooperação 474

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 13896/2019:

Procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Alimentação, integrado na Direção de Serviços de Apoio ao Estudante, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra 477

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Centro de Gestão da Rede Informática do Governo

Despacho (extrato) n.º 7824/2019

Sumário: Nomeia António Jorge Ferreira Lopes como técnico de apoio do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER).

Nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 163/2007, de 3 de maio, mantido em vigor pelo artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16/2012, de 26 de janeiro, e ao abrigo das competências que me foram subdelegadas pelo Despacho n.º 5900/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho, nomeio em comissão de serviço, pelo período de dois anos, como técnico de apoio do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER), posicionado no escalão 3, António Jorge Ferreira Lopes.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de setembro de 2019.

5 de agosto de 2019. — O Diretor do CEGER, *Tito Carlos Soares Vieira*.

312510517

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 7825/2019

Sumário: Exoneração do Cônsul Honorário de Portugal em Port of Spain.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 17 de julho de 2019, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Ignatius Severiano Ferreira exonerado, a seu pedido, do cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Port of Spain, Trinidad e Tobago

1 de agosto de 2019. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *Júlio Vilela*.

312493979

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 7826/2019

Sumário: Nomeação do Cônsul Honorário de Portugal em São Bartolomeu.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 15 de abril de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, é o Senhor Albino Neiva da Silva nomeado para o cargo de Cônsul Honorário de Portugal em São Bartolomeu, Comunidade Ultramarina Francesa, dependente do Consulado Geral de Portugal em Paris.

1 de agosto de 2019. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *Júlio Vilela*.

312494148

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 7827/2019

Sumário: Exoneração do Cônsul Honorário de Portugal em Perth.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 17 de julho de 2019, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Luís Fernando Cotovia Alves exonerado do cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Perth, Austrália.

1 de agosto de 2019. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *Júlio Vilela*.

312494042

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 13803/2019

Sumário: Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária.

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 29.04.2019, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de adjuntos de chefe de finanças, Maria da Graça Facadinhas Quintas, no S.F. Estremoz, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2019, João Paulo Barreto Correia, no S.F. Aljezur, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.04.2019.

17 de maio de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312512331

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 13804/2019

Sumário: Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária.

Por despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 29.04.2019, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de chefes de finanças adjuntos, Aníbal Armando de Castro Serra Mateus, no S.F. de Porto 4, por impedimento do titular do cargo, no período de 01.05.2019 a 31.12.2019, Isabel Maria Pereira Marques Narciso, no S.F. Sintra 4, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.05.2019, Marta Maria Nogueira Pinto, no S.F. de Maia, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.05.2019, Nilner Maia Braun, no S.F. Porto 3, por vacatura do lugar, no período de 01.05.2019 a 31.12.2019, António Augusto Teles dos Santos, no S.F. Arruda dos Vinhos, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.05.2019, António José Cardoso Ferreira, no S.F. Oliveira de Frades, por impedimento do titular do cargo, com efeitos a 01.03.2019, José Alberto Ventura de Deus, no S.F. Pedrogão Grande, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.04.2019, José Carlos Gonçalves Teixeira, no S.F. de Velas, com efeitos a 02.05.2019, em regime de acumulação com o cargo de Adjunto Chefe de Finanças, do S.F. de Lajes Flores.

17 de maio de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312512259

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 13805/2019

Sumário: Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária.

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 21.03.2019, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi nomeada, em regime de substituição, no cargo de adjunta de chefe de finanças, Maria de Fátima Teixeira Silva Passos Castro, no S.F. de Porto 1, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.03.2019, cessando na mesma data o cargo de Adjunta de Chefe de Finanças, nível 1, em comissão de serviço, a Técnica de Administração Tributária, nível 2, Zália Maria Pereira Caetano.

22 de maio de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312512364

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 13806/2019

Sumário: Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária.

Por despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 21.03.2019, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi nomeada, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças, Maria Manuela Laranjeira, no S.F. de Oliveira de Frades, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.03.2019.

22 de maio de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312512389

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 7828/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências da diretora de Finanças da Guarda.

Delegação e subdelegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT);
Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08 e artigo 10.º da versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22/12, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03/09;
Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, com a última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13/05;
Artigos 36.º n.º 1 e 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);

e ainda do Despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira:

N.º 3775/2017, de 07/04/2017, publicado no *Diário da República* n.º 87/2017, Série II de 2017-05-05;

e no uso dos poderes que me foram conferidos e pela forma que se segue, procedo às seguintes delegações e subdelegações de competências:

1.ª Parte — Competências próprias

1 — Nos Chefes de Divisão, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula e João Alberto Pinto Cabaços, no âmbito das competências das respetivas unidades orgânicas:
1.1 — A prática de todos os atos, que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto;
1.2 — A resolução de dúvidas colocadas pelos serviços de finanças;
1.3 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos funcionários ou pelos sujeitos passivos, a entidades superiores a esta direção de finanças;
1.4 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas unidades orgânicas, incluindo notas, emails e mapas, que não se destinem às Direções Gerais e outras entidades equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular;
1.4.1 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo respetivo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;
1.5 — A fixação dos prazos para audição prévia e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento, a que se referem o artigo 60.º n.º 4 da lei geral tributária (LGT) e o artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);
1.6 — Autorizar pagamentos, propor cabimento de verbas para despesas e assinar cheques para pagamento de bens ou serviços respeitantes à conta bancária em vigor relativa ao Fundo de Maneio da direção de finanças quando for substituto legal.
1.7 — A autorização para passagem de certidões sobre assuntos da competência das respetivas unidades orgânicas;
2 — Na Chefe da Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula:
2.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro;

2.2 — A direção e a supervisão da Recolha de Dados, da Contabilidade, do Serviço de Cadastro Geométrico e do Centro de Atendimento Telefónico (CAT);

2.3 — A determinação ou sancionamento dos documentos de correção únicos de Imposto sobre o Rendimento, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;

2.4 — A autorização para tramitar e concluir os processos de divergências de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), na aplicação informática respetiva;

2.5 — Alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), quando as correções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta declarados, bem como a fixação dos prazos para a audição prévia no âmbito daquelas alterações, nos termos do n.º 6 do artigo 60.º da lei geral tributária (LGT);

2.6 — Decisão sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), relativamente à falta de indicação na declaração anual de rendimentos de importâncias retidas na fonte ou de pagamentos efetuados por conta;

2.7 — Para a fixação do rendimento coletável sujeito a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), nos termos dos números 2 e 4 do artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), quando não tenha havido intervenção dos serviços de inspeção tributária;

2.8 — A competência para a notificação dos sujeitos passivos, das correções às declarações por estes apresentadas, bem como das fixações por métodos indiretos;

2.9 — A determinação do recurso à avaliação indireta da matéria tributável e a prática de atos de apuramento, fixação ou alteração, nos termos dos artigos. 39.º e 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), 57.º e 59.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), n.º 2.º artigo 9.º do Código do Imposto do Selo (CIS) e 82.º e 87.º da lei geral tributária (LGT), nos casos em que não tenha havido intervenção dos serviços de inspeção tributária;

2.10 — A nomeação do chefe de finanças para promover a liquidação do Imposto do Selo, em caso de impedimento, nos termos do artigo 37.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

2.11 — A designação dos peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);

2.12 — A assinatura das folhas e documentos de despesa relativas ao serviço de avaliações;

2.13 — A instrução dos pedidos de revisão dos atos tributários, em conformidade com o que dispõe o artigo 78.º da lei geral tributária (LGT);

2.14 — A elaboração dos documentos de correção e declarações oficiosas, resultantes de atos praticados no âmbito dos procedimentos de revisão oficiosa a que se refere o artigo 78.º da lei geral tributária (LGT);

2.15 — Aplicação das coimas a que se refere a alínea *b*) do artigo 52.º, nos termos do artigo 76.º, ambos do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA), que sejam da competência do diretor de finanças e desde que não haja lugar à aplicação de sanções acessórias, bem como as decisões sobre afastamento de aplicação da coima, conforme artigo 32.º, quando a competência for do diretor de finanças, o arquivamento do processo, conforme artigo 64.º, e a extinção do procedimento de contraordenação, conforme artigo 61.º, artigos todos do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA);

2.16 — Arquivamento dos processos de contraordenação a que se refere o artigo 77.º, n.º 1, do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA);

2.17 — Apreciação e decisão das reclamações graciosas, nos termos do artigo 75.º, do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.18 — A fixação do agravamento da coleta prevista no artigo 77.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.19 — Autorização do pagamento em prestações previsto nos números 4 e 5 do artigo 196.º, nos termos do n.º 2 do artigo 197.º, ambos do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.20 — Apreciação das garantias prestadas nos termos do artigo 199.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.21 — A verificação da caducidade das garantias para suspender a execução fiscal, em caso de reclamação graciosa, conforme números 1 e 3 do artigo 183.º-A do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.22 — A decisão de deferir ou indeferir os pedidos de anulação da venda, nos termos do que vem definido no n.º 4.º do artigo 257.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.23 — A autorização da recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e de quaisquer documentos de correção da sua área funcional, incluindo das declarações oficiosas e dos documentos de correção resultantes de processos de reclamação graciosa e impugnação judicial conforme artigos 75.º, 111.º e 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

2.24 — A gestão, seleção e acompanhamento da cobrança de dívidas fiscais, em particular as que respeitem aos devedores estratégicos, bem como determinar a realização das diligências que se mostrem necessárias para garantir elevados níveis de eficácia e eficiência;

2.25 — Assegurar a contabilização das receitas e Tesouraria do Estado bem como os serviços da Direção-Geral do Orçamento e da Direção-Geral do Tesouro que por lei sejam cometidas a esta Direção de finanças;

2.26 — Promover a agregação no sistema das contabilidades mensais dos serviços de finanças e proceder à conferência das contas de gerências, remetendo-as no prazo previsto ao Tribunal de Contas;

2.27 — Para a elaboração do Plano e Relatório de Atividades da respetiva Divisão.

3 — No Chefe da Divisão de Inspeção Tributária, João Alberto Pinto Cabaços,

3.1 — Coordenação da unidade orgânica referida na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 38.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro;

3.2 — A seleção dos sujeitos passivos a inspecionar por iniciativa dos serviços regionais, bem como a definição dos respetivos critérios e indicadores de risco;

3.3 — A prática de atos necessários à credenciação dos trabalhadores para a realização das ações externas e proceder à emissão de ordens de serviço para os processos inspetivos a executar, nos termos do artigo 46.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA), incluindo as alterações previstas no artigo 15.º do mesmo diploma;

3.4 — A notificação prévia do início do procedimento externo de inspeção a que se refere o artigo 49.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.5 — A autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos casos expressamente previstos no artigo 50.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.6 — Determinação do recurso à aplicação de métodos indiretos, nos termos do artigo 39.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), em conformidade com o que dispõem os artigos 82.º n.º 2, 87.º a 89.º e 90.º da lei geral tributária (LGT);

3.7 — Apuramento, fixação ou alteração de rendimentos em todos os casos previstos no artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS) em conformidade com o que dispõem os artigos 82.º n.º 2, 87.º a 89.º e 90.º da lei geral tributária (LGT);

3.8 — A determinação da correção dos valores de base necessários ao apuramento do rendimento tributável dos sujeitos passivos enquadrados nos Regimes Simplificados em sede de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares e de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, nos termos do n.º 7 do artigo 28.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), dos valores de base contabilística necessários ao apuramento do lucro tributável nos termos do n.º 12 do artigo 58.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC) (redação até à publicação da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril), e dos valores de base contabilística necessários ao apuramento da matéria coletável nos termos do n.º 9 do artigo 86.º-B do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), bem como proceder às respetivas fixações;

3.9 — Determinação do recurso à aplicação de métodos indiretos nos termos do artigo 57.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária (LGT);

3.10 — Fixação da matéria coletável sujeita a Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) nos termos do artigo 59.º do respetivo Código e dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária (LGT), bem como da avaliação direta com correções técnicas ou meramente aritméticas resultantes de imposição legal, em conformidade com o que dispõem os artigos 81.º e 82.º, 87.º a 89.º e 90.º da lei geral tributária (LGT);

3.11 — Determinação da matéria coletável, no âmbito da avaliação direta, quando seja efetuada ou objeto de correção pelos serviços de inspeção tributária, nos termos do artigo 16.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC);

3.12 — Do n.º 3 do artigo 139.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC) para apreciar e decidir o procedimento aí previsto apresentado para efeitos do n.º 5 do artigo 31.º-A, do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), ou, do n.º 2 do artigo 64.º, do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), regendo-se pelo disposto nos artigos 91.º e 92.º da lei geral tributária (LGT), com as necessárias adaptações;

3.13 — A autorização para a consideração da desvalorização excecional/perda por imparidade prevista nos n.^{os} 1, 2 e 5 do artigo 31.º -B, do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC);

3.14 — As competências previstas no artigo 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) e consequente decisão de determinação do recurso à avaliação indireta e aplicação de métodos indiretos em conformidade com o que dispõem os artigos 82.º n.º 2, 87.º a 89.º e 90.º da lei geral tributária (LGT);

3.15 — A fixação do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em falta, em conformidade com o artigo 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) e com os artigos 87.º a 89.º e 90.º da lei geral tributária (LGT);

3.16 — Apreciar e decidir, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 20/90, de 13 de janeiro com alteração introduzida pelo artigo 7º, do Decreto-Lei n.º 238/2006, de 20 de dezembro, os pedidos de restituição do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) às igrejas e instituições particulares de solidariedade social (IPSS), com sede e domicílio fiscal na área da Direção de finanças;

3.17 — A competência referida no n.º 2 do artigo 3.º do regime especial do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) anexo ao Decreto-Lei n.º 418/99, de 21/10;

3.18 — A competência referida no n.º 2 do artigo 4.º do regime de exigibilidade do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) anexo ao Decreto-Lei n.º 204/97, de 9/8;

3.19 — Fixação dos prazos para audição prévia, nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da lei geral tributária (LGT) e do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA), no âmbito dos procedimentos de inspeção tributária, e praticar os subsequentes atos até à conclusão final do procedimento;

3.20 — Autorização da ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspeção tributária, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 36.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.21 — Suspensão da prática dos atos de inspeção nos termos do artigo 53.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.22 — Extensão do procedimento de inspeção a áreas diversas das prescritas na alínea *b*) do artigo 16.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA), nos termos do artigo 17.º daquele mesmo diploma;

3.23 — Apreciação e sancionamento de todos os relatórios de ações inspetivas, bem como de todas as informações concluídas na Divisão de Inspeção, conforme prevê o artigo 62.º, n.º 6, do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.24 — O sancionamento dos relatórios das ações de inspeção conforme artigo 62.º, n.º 6 do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA);

3.25 — A apreciação de todos os relatórios das ações de inspeção, e das informações produzidas na respetiva unidade orgânica;

3.26 — Autorização para recolha de documentos de correção produzidos em consequência das ações inspetivas;

3.27 — Determinar o recurso à avaliação indireta nos termos previsto no artigo 9.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

3.28 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas e das quotas ou partes sociais, incluindo ações em conformidade com os artigos 15.º, 16.º e 31.º do Código do Imposto do Selo (CIS);

3.29 — A elaboração dos documentos de correção e declarações oficiosas, resultantes de atos praticados no âmbito dos procedimentos de revisão da matéria tributável a que se refere o artigo 91.º da lei geral tributária (LGT);

3.30 — A autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e de quaisquer documentos de correção da sua área funcional;

3.31 — Elaboração do Plano Regional de Atividades, nos termos do artigo 25.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA).

4 — Nos Chefes de Equipa da Inspeção Tributária, Luís Manuel Marques Ferreira e Rui Manuel Cunha Vieira Portela:

A assinatura da correspondência, incluindo e-mails, e ou do expediente corrente respeitante a pedidos de informação e esclarecimentos estritamente necessários para a prossecução dos procedimentos e atos de inspeção a executar ou a desenvolver pelos trabalhadores afetos às respetivas equipas, nos termos do artigo 59.º da lei geral tributária (LGT) e artigos 28.º e 48.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA).

5 — Nos Chefes dos Serviços de Finanças do Distrito da Guarda, que as exercerão na área geográfica dos respetivas serviços de finanças:

5.1 — A prevista no n.º 5 do artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), para a prática dos atos de alterações aos rendimentos declarados nas declarações Modelo n.º 3 de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) dos anos de 2006 e seguintes, resultantes das situações de divergência dos elementos declarados com os conhecidos pela administração fiscal;

5.2 — A autorização da recolha das declarações oficiosas resultantes de processos de reclamação graciosa e impugnação judicial, cuja decisão seja de sua competência própria ou delegada, conforme n.º 4 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

5.3 — A definição dos prazos para audição prévia e à prática de atos subsequentes até à conclusão do procedimento tributário, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da lei geral tributária (LGT);

5.4 — Autorização do pagamento em prestações das coimas fixadas em processos de contra-ordenação, nos termos do n.º 5 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

5.5 — Justificação ou injustificação de faltas, férias ou licenças dos trabalhadores da respetiva unidade orgânica;

5.6 — A decisão dos processos de reclamação graciosa de qualquer imposto cujo valor não ultrapasse o montante de 5.000,00 euros.

6 — Nos Licenciados em Direito, Pedro Alexandre Coelho Veiga, Inspetor Tributário de nível 2, Liliana Maria Nunes Pegado, Inspetora Tributária de nível 2 e Maria Alice Gonçalves Teixeira Saraiva Dias, Técnica Superior Principal e na Licenciada em Gestão Inspetora Tributária de nível 2, Helena Isabel Chaves Monteiro Félix

6.1 — A aquisição da notícia do crime, a orientação, o controlo das averiguações e inquéritos criminais, incluindo a decisão de instaurar processo quando se conclua existir suficiência de indícios de crime fiscal, incluindo a respetiva comunicação ao Ministério Público, nos termos dos artigos 35.º e 40.º do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA);

6.2 — A realização dos atos de inquérito previstos nos artigos 40.º e 41.º do Regime Geral das Infrações Tributária e Aduaneiras (RGITA);

6.3 — A emissão do parecer fundamentado previsto no n.º 3 do artigo 42.º e a pronunciar-se sobre a dispensa e atenuação especial da pena a que se referem os artigos 22.º e 44.º, todos do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA), bem como a remessa ao Ministério Público do auto de inquérito;

6.4 — A prática de diligências nas notícias crime pendentes, com vista ao seu arquivamento ou instauração de inquérito;

6.5 — A elaboração dos termos de identificação dos denunciantes, sempre que possível ou necessário lavrá-los, a extração de certidões ou outros atos próprios relativos a denúncias apresentadas ou dirigidas à Autoridade Tributária e Aduaneira (A.T.) a que se refere o artigo 60.º do Regime Geral das Infrações Tributárias e Aduaneiras (RGITA), os artigos 67.º e 70.º da lei geral tributária (LGT) e o n.º 1 do artigo 27.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira (RCPITA).

2.ª Parte — Competências delegadas/subdelegadas

1 — Na Chefe da Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula:

1.1 — Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afetos à Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, desta Direção de finanças.

1.2 — Autorização para a recolha e alteração de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção dos vários impostos;

2 — No Chefe da Divisão de Inspeção Tributária, João Alberto Pinto Cabaços:

2.1 — Proceder à fixação dos elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 30.º a 32.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.2 — Proceder à confirmação de volume de negócios para os fins consignados nos n.os 1 e 2 do artigo 41.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.3 — Proceder à confirmação do volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.4 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.5 — Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.6 — Proceder à confirmação do volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.7 — Proceder à apreciação do requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), que pretendam passagem ao regime especial;

2.8 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.9 — Proceder à passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA) concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou

provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.10 — Proceder à apreciação dos pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

2.11 — Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afetos à Divisão de Inspeção Tributária deste distrito;

3 — Nos Chefes dos Serviços de Finanças do Distrito da Guarda que as exercerão na área geográfica dos respetivas serviços de finanças:

3.1 — As competências para, apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

3.2 — Vigora o poder de subdelegar as delegações anteriores nos chefes de finanças adjuntos das secções de cobrança abrangidos pelo n.º 2, da Resolução n.º 1/2005, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas.

3.ª Parte — Substituto legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é meu substituto legal a Chefe da Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula e, nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o Chefe da Divisão de Inspeção Tributária, João Alberto Pinto Cabaços.

4.ª Parte — Outros

De harmonia com o n.º 2 do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante reserva o poder de avocar bem como o poder de revogar os atos praticados pelos delegados, a qualquer momento e sem quaisquer formalidades, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente delegação de competências.

5.ª Parte — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 01 de novembro de 2016, relativamente aos atos praticados pela Chefe da Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Maria de Lurdes Batista Pereira Paula e pelos senhores Chefes dos Serviços de Finanças, e de 02 de maio de 2017 os atos praticados pelo Chefe da Divisão de Inspeção Tributária, João Alberto Pinto Cabaços, ficando em ambas as situações e por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias ora objeto de delegação e de subdelegação de competências.

17 de maio de 2017. — A Diretora de Finanças da Guarda, *Maria Helena Martins Pernadas*.

312512689

FINANÇAS E CULTURA

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 574/2019

Sumário: Autoriza o Organismo de Produção Artística, E. P. E., a celebrar um compromisso plurianual para aquisição de seguro de acidentes de trabalho.

Considerando que o Organismo de Produção Artística, E. P. E. (OPART), é a entidade responsável pela aquisição de Seguro no Ramo de Acidentes de Trabalho, com duas apólices: Apólice de Seguro de Acidentes de Trabalho para os trabalhadores ao serviço do OPART que desempenhem funções técnicas ou administrativas no Teatro Nacional de São Carlos, no Teatro Camões e na Companhia Nacional de Bailado, bem como para os que desempenhem funções artísticas no Teatro Nacional de São Carlos; Apólice de Seguro de Acidentes de Trabalho para os Bailarinos da Companhia Nacional de Bailado.

Considerando que é assim necessário proceder à assunção de um encargo plurianual em ano diferente do da execução da despesa;

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido 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, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e considerando o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo das competências delegadas nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e da alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 7191/2016, de 1 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 1 de junho, manda o Governo, pela Ministra da Cultura e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E., autorizado a proceder à seguinte repartição de encargos, relativa à aquisição de seguro de acidentes de trabalho, no montante total de € 303.014,62.

No último trimestre de 2019 = € 75.753,65
Nos três primeiros trimestres de 2020 = € 227.260,96

Artigo 2.º

Os encargos para o quarto trimestre do ano 2019 e para três trimestres do ano 2020 estão inscritos no orçamento de funcionamento do OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E.

Artigo 3.º

Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos nos anos seguintes por verbas adequadas a inscrever nos respetivos orçamentos.

Artigo 4.º

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

Artigo 5.º

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

7 de agosto de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.* — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312510185

FINANÇAS E CULTURA

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 575/2019

Sumário: Autoriza o Instituto do Cinema e do Audiovisual (ICA, I. P.) a proceder ao reescalonamento da despesa dos encargos relativos aos contratos de apoio celebrados no âmbito dos programas de apoio à atividade cinematográfica e audiovisual.

Considerando que, no âmbito das suas atribuições, compete ao Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. (ICA) prosseguir as medidas adequadas à execução dos programas de apoio financeiro que têm por finalidade o desenvolvimento e proteção das atividades cinematográficas e audiovisuais, de acordo com os diversos programas, subprogramas e medidas de apoio previstos no Decreto-Lei n.º 227/2006, de 15 de novembro, hoje regulados no Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril.

Considerando que a atribuição destes apoios financeiros depende de concurso e observa os procedimentos e critérios gerais de seleção e publicidades previstos nos referidos diplomas;

Considerando que as condições de atribuição do apoio são definidas nos contratos a celebrar entre o ICA e as entidades beneficiárias, nos termos daquele decreto-lei bem como dos Regulamentos aprovados pelo ICA para o efeito;

Considerando que anualmente se procede à abertura de procedimentos concursais, sendo que a atribuição dos correspondentes apoios dará origem a projetos com execução financeira plurianual;

Considerando que, neste enquadramento, foi publicada a Portaria n.º 218/2017, publicada no *Diário da República* n.º 153, 2.ª série, em 9 de agosto de 2017, com produção de efeitos a partir de 7 de julho de 2017, referente aos programas de apoio à exibição em festivais e circuitos alternativos.

Verificando-se manifesto desajustamento entre os montantes de despesa prevista a realizar em cada ano económico e a despesa efetiva, torna-se, assim, necessário proceder-se ao reescalonamento da despesa de acordo com a execução real de cada contrato.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido 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, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e considerando o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na redação atual, e ao abrigo das competências previstas no artigo 14.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, manda o Governo, pela Ministra da Cultura, ao abrigo do Decreto do Presidente da República n.º 72-F/2018, 15 de outubro, publicado na Série 1.ª e pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada pelo Despacho n.º 3485/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República* 2.ª série de 9 de março de 2016, o seguinte:

Artigo 1.º

Repartição de encargos

Fica o ICA autorizado a proceder ao reescalonamento da despesa dos encargos relativos aos contratos de apoio celebrados no âmbito dos programas de apoio à atividade cinematográfica e audiovisual previstos no Decreto-Lei n.º 227/2006, de 15 de novembro, hoje regulados no Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril, perfazendo o montante global de € 2.514.323,31, com IVA, e nos seguintes montantes anuais:

Em 2014 — € 43.984,00
Em 2015 — € 728.026,56

Em 2017 — € 1.598.374,09
Em 2018 — € 141.350,00
Em 2019 — € 2.588,66;

Artigo 2.º

Encargos para o ano de 2019

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas inscritas no orçamento de atividades do ICA.

Artigo 3.º

Transição de saldos

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

Artigo 4.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos à data da sua assinatura.

8 de agosto de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*. — 6 de agosto de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312511732

FINANÇAS E CULTURA

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 576/2019

Sumário: Autoriza o Instituto do Cinema e do Audiovisual (ICA, I. P.) a proceder ao reescalonamento da despesa dos encargos relativos aos contratos de apoio celebrados no âmbito dos programas de apoio à atividade cinematográfica e audiovisual.

Considerando que, no âmbito das suas atribuições, compete ao Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. (ICA) prosseguir as medidas adequadas à execução dos programas de apoio financeiro que têm por finalidade o desenvolvimento e proteção das atividades cinematográficas e audiovisuais, de acordo com os diversos programas, subprogramas e medidas de apoio previstos no Decreto-Lei n.º 227/2006, de 15 de novembro, hoje regulados no Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril.

Considerando que a atribuição destes apoios financeiros depende de concurso e observa os procedimentos e critérios gerais de seleção e publicidades previstos nos referidos diplomas;

Considerando que as condições de atribuição do apoio são definidas nos contratos a celebrar entre o ICA e as entidades beneficiárias, nos termos daquele decreto-lei bem como dos Regulamentos aprovados pelo ICA para o efeito;

Considerando que anualmente se procede à abertura de procedimentos concursais, sendo que a atribuição dos correspondentes apoios dará origem a projetos com execução financeira plurianual;

Considerando que, neste enquadramento, foi publicada a Portaria n.º 13/2015, publicada no *Diário da República* n.º 5, 2.ª série, em 8 de janeiro de 2015, com produção de efeitos a partir de 8 de janeiro de 2015, referente aos programas de apoio ao audiovisual e multimédia.

Verificando-se manifesto desajustamento entre os montantes de despesa prevista a realizar em cada ano económico e a despesa efetiva, torna-se, assim, necessário proceder-se ao reescalonamento da despesa de acordo com a execução real de cada contrato.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido 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, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e considerando o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na redação atual, e ao abrigo das competências previstas no artigo 14.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, manda o Governo, pela Ministra da Cultura, ao abrigo do Decreto do Presidente da República n.º 72-F/2018, 15 de outubro, publicado na Série 1.ª e pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo de competência delegada pelo Despacho n.º 3485/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República* 2.ª série de 9 de março de 2016, o seguinte:

Artigo 1.º

Repartição de encargos

Fica o ICA autorizado a proceder ao reescalonamento da despesa dos encargos relativos aos contratos de apoio celebrados no âmbito dos programas de apoio à atividade cinematográfica e audiovisual previstos no Decreto-Lei n.º 227/2006, de 15 de novembro, hoje regulados no Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril, perfazendo o montante global de €3.384.691,44, com IVA, e nos seguintes montantes anuais:

Em 2016 — € 1.405.934,41
Em 2017 — € 1.380.877,46

Em 2018 — € 544.660,00
Em 2019 — € 53.219,57;

Artigo 2.º

Encargos para o ano de 2019

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas inscritas no orçamento de atividades do ICA.

Artigo 3.º

Transição de saldos

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

Artigo 4.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos à data da sua assinatura.

8 de agosto de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*. — 6 de agosto de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312512097

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Aviso n.º 13807/2019

Sumário: Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de outubro de 2019.

Em cumprimento no disposto no artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro (Estatuto da Aposentação), torna-se pública a lista dos aposentados e reformados a seguir identificados que, a partir do próximo mês de outubro, ou desde as datas que se indicam, passam a ser abonados da respetiva pensão pela Caixa Geral de Aposentações:

ASSEMBLEIA REPÚBLICA

ANTÓNIO MANUEL ATHOUGUIA ROCHA FONTES	ASSESSOR PARLAMENTAR	ASSEMBLEIA REPÚBLICA	€ 4 128,71

FINANÇAS

CARMEN MARIA GALVÃO DOMINGOS	SECRETÁRIA ADUANEIRA ESPECIALISTA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 375,52
HENRIQUE MANUEL ROCHA PARREIRA CORTEZ	TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 254,96
ISILDA MARIA PEREIRA ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS SOCIAIS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	€ 503,46
JORGE MANUEL FREITAS GARCIA ROSA	TÉCNICO SUPERIOR	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 1 852,85
JOSÉ ANTÓNIO LIMA VIANA	ASSISTENTE TÉCNICO	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 729,36
JOSÉ MIGUEL SOUSA SILVA MOURA	TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 510,05
MARIA AMÉLIA RIBEIRO ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 422,09
MARIA CONCEIÇÃO RIBEIRO AMORIM CASTRO	SECRETÁRIA ADUANEIRA PRINCIPAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 594,41
MARIA EDITE CHAVES COELHO	ASSISTENTE TÉCNICA	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 422,09
MARIA HELENA MARTINS RODRIGUES GUERREIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 517,63
MARIA MARGARIDA CORRÊA CALVENTE BARAHONA	TÉCNICA SUPERIOR	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 826,39

TRIBUNAL DE CONTAS

DEOLINDA FORTUNATO CALDEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL		€ 875,12

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

JOAQUIM COSTA GODINHO NEVES	TÉCNICO SUPERIOR	CAMÕES, INST COOPERAÇÃO E DA LÍNGUA, I. P.	€ 1 220,36
MANUEL CONCEIÇÃO PINTO	ASSISTENTE RESIDÊNCIA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 1 221,47
MANUEL MARTINS SOUSA	COORDENADOR TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 3 902,50
MARIA FÁTIMA ALVES CANHOTO	TÉCNICA SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 1 081,33

DEFESA NACIONAL

JOSÉ CARLOS LOPES RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO GERAL DE RECURSOS	€ 721,59
LUCINDA CONCEIÇÃO FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS	€ 738,17

ESTADO-MAIOR DA ARMADA

ANTÓNIO JACINTO NUNES SOUSA	ASSISTENTE TÉCNICO	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS		€ 931,71
CARLOS MANUEL PIÇARRA ALVES	GUARDA 1.ª CLASSE	32001283 (QUADRO PESSOAL MILITARIZADO)		€ 1 377,49
EDUARDO TELES CASTRO MARTINS	CONTRA-ALMIRANTE		62180	€ 4 050,50
ELVIRA MARIA HENRIQUES SILVA	TÉCNICA SUPERIOR	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS		€ 1 444,36
JOÃO MANUEL RODRIGUES PAULO	SARGENTO CHEFE		327678	€ 1 937,26
JOSÉ MANUEL ALVES NUNES	SARGENTO CHEFE		366081	€ 2 248,43

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

ANA PAULA SILVA MARIA MARTINS	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS		€ 830,93
ANTÓNIO AUGUSTO SOUSA MESIA	ENCARREGADO OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS		€ 861,45
ANTÓNIO JOSÉ BARREIROS TELO	PROFESSOR CATEDRÁTICO	DIREÇÃO DE FINANÇAS		€ 4 198,47
ANTÓNIO MANUEL SANTOS ABRANTES	SARGENTO CHEFE		7340882	€ 1 937,26
DIONÍSIO NUNES LOURENÇO	PRIMEIRO-SARGENTO		4126483	€ 1 603,59
JOÃO MANUEL GANHÃO GUERRA	SARGENTO-MOR		3332784	€ 2 104,09
JOÃO MANUEL SANTOS CARVALHO	MAJOR-GENERAL		19519074	€ 4 050,50
MANUEL AUGUSTO MARQUES ALMEIDA	ASSISTENTE TÉCNICO	DIREÇÃO DE FINANÇAS		€ 935,81
MARIA ISABEL MARTINS FERREIRA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS		€ 927,88
VICTOR MANUEL JOÃO VICENTE	SARGENTO CHEFE		15982183	€ 1 937,26

ESTADO-MAIOR DA FORÇA AÉREA

ANTÓNIO SOBRAL PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 1 084,85
AURÉLIO ANTÓNIO FELIZARDO ALMEIDA	TENENTE-CORONEL	049964-B	€ 3 311,48
JOÃO MANUEL RODRIGUES SILVA	SARGENTO-MOR	037633-H	€ 2 461,17
LAURA MARIA ROCHA CASCALHEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 573,07
LUÍS ANTÓNIO LOURENÇO LOPES	SARGENTO CHEFE	048324-K	€ 1 937,26
LUÍS ANTÓNIO PIRES TOMÉ	SARGENTO AJUDANTE	047968-D	€ 2 148,49

INVALIDEZ — EXÉRCITO

ANTÓNIO JOSÉ TENREIRO SANTOS	FURRIEL MILICIANO	3499367	€ 404,44
ANTÓNIO MIGUEL SANTOS FIGUEIRA	SOLDADO	200260	€ 257,48
CARLOS MALABE HUQUEQUE FONSECA	PRIMEIRO-CABO	82134073	€ 404,44
FERNANDO LAURENTINO SILVA MIGUEL	SOLDADO	1360272	€ 247,02
ILIASSA JALÓ	SOLDADO	82139370	€ 388,19

DEFICIENTE DAS FORÇAS ARMADAS — EXÉRCITO

ANTÓNIO ABÍLIO MEDEIROS MOREIRA	PRIMEIRO-CABO	7950965	€ 1 365,63

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

ABEL MOUTINHO OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 688,71
ADELINA PALMIRA MARTINS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FR CEDOFEITA,S. ILD,SÉ, MIR, S NIC E VIT	€ 422,09
ADELINO MANUEL MATIAS PARREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE ALCANENA	€ 832,03
ALBERTO FERREIRA VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 593,87
ALCIDES MENDES COSTA	CANTONEIRO	FREGUESIA DE VILA VERDE	€ 510,06
AMÉRICO ANTUNES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA SANEAMENTO COIMBRA	€ 639,59
AMÉRICO FERREIRA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE	€ 767,90
ANA MARIA CONSTANTINA HENRIQUES	ASSISTENTE TÉCNICA	SERV MUNICIP ÁGUA SANEAMENTO LEIRIA	€ 1 111,84
ANA MARIA CRUZ CRUJO MINA BALUGA	ASSISTENTE TÉCNICA	U FREG FERREIRA DO ALENTEJO E CANHESTROS	€ 422,09
ANA MARIA DUARTE LATA ROSÁRIO COSTA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 999,39
ANA PAULA VILHAIS PEREIRA RAPOSO	TELEFONISTA	MUNICÍPIO DE SINES	€ 719,84
ANDRÉ MATIAS LOURENÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA	€ 735,68
ANGELINA ASCENSÃO SILVA CORREIA LEITE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONÇÃO	€ 692,28
ANTÓNIO AUGUSTO COSTA CONCEIÇÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 666,33
ANTÓNIO AUGUSTO FREITAS SANTOS LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁGUAS DO RIBATEJO, E. M. S. A.	€ 934,73
ANTÓNIO CARLOS CASTRO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 849,62
ANTÓNIO CARVALHO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA	€ 871,21
ANTÓNIO CASTANHEIRA CAMPOS	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE BELMONTE	€ 1 938,06
ANTÓNIO FERNANDO OLIVEIRA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 576,10
ANTÓNIO FRANCISCO CABECINHA PAULINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO	€ 870,25
ANTÓNIO JACINTO GONÇALVES	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 1 091,28
ANTÓNIO JOAQUIM CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MIRANDELA	€ 814,92
ANTÓNIO JOAQUIM PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA	€ 807,09
ANTÓNIO JOSÉ BORGES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 781,89
ANTÓNIO JOSÉ RAMOS CHAVEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALJUSTREL	€ 1 114,47
ANTÓNIO MANUEL ALMEIDA	ENCARREGADO OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA	€ 1 061,01
ANTÓNIO MANUEL SILVA LEANDRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL	€ 318,56
ANTÓNIO MARQUES ROMÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO CRATO	€ 871,92
ANTÓNIO PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE RESENDE	€ 451,64
ANTÓNIO SANTOS PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ	€ 336,83
ANTÓNIO SEQUEIRA FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE COIMBRA	€ 662,60
ANTÓNIO SOARES OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA	€ 777,04
ANTÓNIO VIEGAS GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE S. BRÁS DE ALPORTEL	€ 509,10
ARISTIDES LAIGINHAS JANELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SABUGAL	€ 266,30
ARLINDO AUGUSTO VIEIRA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALENÇA	€ 507,10
ARNALDO ALBERTO REBOCHO FRAGOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BEJA	€ 606,54
ARNALDO ANTÓNIO JESUS	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINES	€ 938,15
ARTUR JESUS RIBEIRO BORGES	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 326,39
ARTUR MANUEL COLAÇO VARGAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE	€ 815,51
AUGUSTO JORGE OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA	€ 859,16
BENTO CARRASCO CAEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FREG VILA NOVA S BENTO E VALE VARGO	€ 347,62
CARLOS ALBERTO ALMEIDA SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CADAVAL	€ 583,10
CARLOS ALBERTO NUNES	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 1 085,20
CARLOS ALBERTO VIDAL MARTINS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE AVEIRO	€ 806,04
CARLOS JORGE FONSECA BAPTISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTARÉM	€ 566,93
CARLOS MANUEL NEVES SILVA	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE POMBAL	€ 1 287,59
CARLOS RETRE OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 1 123,70
CASIMIRO DOMINGOS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTALEGRE	€ 847,65
CECÍLIO SILVA GORDINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA	€ 641,57
CESALTINA FERNANDES FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TÁBUA	€ 592,41
CLEMÊNCIA COSTA MAURÍCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TAROUCA	€ 422,09
CRISTIANO CONCEIÇÃO DINIZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PALMELA	€ 920,87
DANIEL VICENTE GARCIA OLIVEIRA	INSPETOR	SERVIÇO DE ESTRANGEIROS E FRONTEIRAS	€ 2 342,30
DEOLINDO FRANCISCO CALADO PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ARRONCHES	€ 704,30
DOMICÍLIA FÁTIMA JESUS GASPAR	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 304,94
DOMINGOS ALMEIDA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS MAIA	€ 846,19
EMA INÊS SILVA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 372,45

EMÍDIO MANUEL FERNANDES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MORTÁGUA	€ 478,68
FELISBINA JESUS MARCELINO MOURA PACHECO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA	€ 526,48
FERNANDO CAMPOS HENRIQUES	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE FUNDÃO	€ 1 089,87
FERNANDO JESUS MOREIRA SA	ASSISTENTE OPERACIONAL	EMPRESA ÁGUAS SANTARÉM-E. M., S. A.	€ 688,59
FERNANDO JORGE BRITO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 404,37
FERNANDO JOSÉ CONCEIÇÃO SIMÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTIMÃO	€ 748,61
FERNANDO MANUEL GUILHERME ALVES	FISCAL MUNICIPAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 1 014,73
FERNANDO MANUEL MOTA CALIXTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO	€ 594,00
FERNANDO MOREIRA LEITÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE LUMIAR	€ 851,92
FERNANDO OLIVEIRA VALENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAIA	€ 966,77
FERNANDO SIMÕES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE COIMBRA	€ 535,21
FRANCISCO ANTONIO JESUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MEALHADA	€ 827,19
GRAÇA MARIA ALVES PEDRO	TÉCNICA DE INFORMÁTICA	ASSOC INFORMÁTICA REGIÃO CENTRO	€ 665,01
GRACIETE SILVA MOURA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 617,27
GUILHERMINA GODINHO DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CORUCHE	€ 595,67
HUMBERTO DOMINGOS BRANDÃO NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 680,86
HUMBERTO JOAO MARQUES SIMOES FRADE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÁGUEDA	€ 459,10
ILÍDIO JESUS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LEIRIA	€ 620,17
IRENE ALVES FERREIRA PINHO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS	€ 332,22
IRENE COSTA PANARRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 443,34
JOÃO ANTÓNIO FORTUNATO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS	€ 588,83
JOÃO CARLOS ALBERTO SILVA MILHAZES	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 858,45
JOÃO FULGÊNCIO EMÍDIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALMEIRIM	€ 395,57
JOÃO MANUEL DIAS FERREIRA JESUS	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA	€ 2 842,76
JOÃO MIGUEL SILVA PONTES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)	€ 422,09
JOAQUIM ALBERTO ROSA ZURRAPA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL	€ 757,49
JOAQUIM BONIFÁCIO CORREIA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALENQUER	€ 395,57
JOAQUIM CONCEIÇÃO CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO	€ 586,68
JOAQUIM JORGE SALGADO PEREIRA LAVADORES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO	€ 752,07
JOAQUIM LOPES MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 065,64
JOAQUIM MARIA LOURENÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ABRANTES	€ 613,12
JORGE FIGUEIREDO GROU	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁGUAS DA FIGUEIRA, S. A.	€ 947,91
JORGE MANUEL JESUS MAGALHÃES ASCENSÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 830,48
JOSÉ ANTÓNIO MARTINS SILVA	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 1 403,76
JOSÉ ANTÓNIO MATOS LOPES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VISEU	€ 693,57
JOSÉ ARAÚJO COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 819,56
JOSÉ GONÇALVES TEIXEIRA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SABROSA	€ 555,70
JOSÉ HUGO MONTEIRO ROSA FREITAS	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE BENAVENTE	€ 2 770,66
JOSE JOAQUIM ESTEVES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PENAMACOR	€ 494,97
JOSÉ LUCIANO LAGO SOUSA	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA VERDE	€ 827,58
JOSÉ MARIA MORAIS MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM	€ 288,16
JOSÉ NEVES FACAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ	€ 395,57
JOSÉ SILVA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 862,62
JOSÉ SILVEIRA AMARAL	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 753,84
LUÍSA TRINDADE BRANCO	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIÃO FREGUESIAS DE COVILHÃ E CANHOSO	€ 881,91
MANUEL BASÍLIO COSTA CARTAXO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MIRA	€ 687,29
MANUEL CARLOS ARAÚJO BASTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 559,43
MANUEL EDUARDO TEIXEIRA	FISCAL DE OBRAS	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 627,43
MANUEL PIMENTEL SARMENTO	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CHAVES	€ 898,11
MANUEL PISCO COSTA CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTARÉM	€ 852,90
MANUEL PORTELA FÉLIX	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO	€ 728,07
MANUEL RIBEIRO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 846,84
MANUEL RODRIGUES SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 1 120,01
MANUEL SILVA SANTOS OLIVEIRA	FISCAL DE OBRAS	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 748,11
MANUEL VIEIRA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OURÉM	€ 658,58
MARIA ALICE NOBRE VIANA HENRIQUE MARREIROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 364,21
MARIA ARMINDA SILVA VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE OLIVAIS	€ 627,91
MARIA CARMO FONTÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA	€ 284,67
MARIA CARMO SILVA QUEIRÓS MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES	€ 422,09
MARIA CECÍLIA PEREIRA SILVA MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA	€ 730,47
MARIA CONCEIÇÃO ALVES SILVA MORA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 571,14
MARIA EMÍLIA CONCEIÇÃO ROLO CREADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 611,97
MARIA ERCILIA SILVA PINHEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 460,69
MARIA FÁTIMA FERREIRA TORRES AZEVEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS MAIA	€ 521,92
MARIA FÁTIMA LOPES VEIGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 566,72
MARIA FILOMENA FILINTO GONÇALVES MARQUES	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 2 268,30
MARIA GLÓRIA SÁ OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE S. JOÃO DA MADEIRA	€ 696,87
MARIA GORETI MARQUES FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OVAR	€ 422,09
MARIA GRAÇA MATA MARTINS	COORDENADORA TÉCNICA	SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA	€ 1 259,73
MARIA GRACIOSA MENDONÇA RODRIGUES CARDOSO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO	€ 585,03
MARIA IDALINA CARDOSO CRISTÓVÃO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA	€ 395,57
MARIA INÊS CUNHA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO	€ 422,09
MARIA IVONE COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FR SANT CACÉM, S CRUZ E S BART SERRA	€ 255,49
MARIA JOSÉ GUERRA BOLETO PINTO	FISCAL DE OBRAS	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 807,43
MARIA JOSÉ HONORATO LOURENÇO QUEIROZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SESIMBRA	€ 525,26
MARIA JOSÉ MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCOUTIM	€ 323,26
MARIA JOSÉ TAVARES MAGANINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 422,09
MARIA LÍDIA FERNANDES FARINHA ALVES	ENCARREGADA DE PESSOAL AUXILIAR	MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA	€ 548,58
MARIA LURDES ALVES LOPES FERNANDES BEM	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE CALDAS DA RAINHA	€ 1 990,68

MARIA LURDES FERNANDES LOPES PESSOA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MEALHADA	€ 318,56
MARIA MANUELA CONCEIÇÃO CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 422,09
MARIA NATÁLIA JESUS	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SESIMBRA	€ 747,03
MARIA PIMENTA ENES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SESIMBRA	€ 397,15
MARIA PURIFICAÇÃO SANTOS FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LEIRIA	€ 377,00
MARIA ROMANA SOARES CORREIA ABREU PINHO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 898,91
MARIA SOBRAL ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 663,95
MÁRIO FERNANDO RATO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	FREGUESIA DE PONTÉVEL	€ 814,52
MÁRIO JOSÉ PEREIRA MONTEIRO	COORDENADOR TÉCNICO	ASSOC MUNICIPIOS TERRAS SANTA MARIA	€ 1 166,29
MÁRIO RODRIGUES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 033,48
NATÁLIA CONCEIÇÃO ALMEIDA C SANTOS GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURINHÃ	€ 284,67
NATÁLIA DORES RIBEIRO ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALENÇA	€ 284,67
NELSON CARLOS GEADA SOUSA	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE COIMBRA	€ 3 365,13
NORBERTO JOÃO OLIVEIRA SILVA COSTA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 465,75
OLINDA CONCEIÇÃO JESUS GONÇALVES BELGAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 469,39
RICARDINA MARIA VICENTE BAIRREIRA ANDRÉ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALENQUER	€ 284,67
RICARDO ALMEIDA CARREGAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SÁTÃO	€ 266,30
ROSA MARIA VITORINO GUERREIRO PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE CINFÃES	€ 912,56
ROSALINA LOURDES MARTINS GONÇALVES FAZENDA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO	€ 1 055,14
ROSALINA MENDES ALVES MATOS	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 1 028,80
SERAFIM COSTA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 603,07
VÍTOR MELO FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO	€ 556,43
ZILDA MARIA GOMES BENTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIÃO FREGUESIAS DE MOSCAVIDE E PORTELA	€ 422,09

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

JOAQUIM MANUEL AMARELINHO CHORÃO	CABO		1856447	€ 1 492,25
JOAQUIM MARTINS CARVALHO	CABO		1856444	€ 1 523,63
MARIA FERNANDA AZEVEDO NOGUEIRA	COORDENADORA TÉCNICA	COMANDO GERAL		€ 1 261,48
VÍTOR MANUEL DUARTE OLIVEIRA	MÉDICO	COMANDO GERAL		€ 1 104,98

POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ANTÓNIO JOSÉ FERRAZ JACINTO	AGENTE PRINCIPAL	138985	€ 1 232,55
JOSÉ HERMENEGILDO PEREIRA	AGENTE PRINCIPAL	131887	€ 1 400,78
JOSÉ MARIA CORREIA FRANCISCO	AGENTE PRINCIPAL	130002	€ 1 487,25

JUSTIÇA

ABEL ALVES CARNEIRO RODRIGUES	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 306,51
ABÍLIO PINHEIRO RAMOS	TÉCNICO DE JUSTIÇA ADJUNTO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 854,36
ANA MARIA MARQUES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS	€ 682,53
ANTÓNIO BENTO SÃO PEDRO	JUIZ CONSELHEIRO	SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO	€ 6 129,97
ANTÓNIO FORTUNATO RAMINHOS CAEIRO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 445,62
ANTÓNIO JORGE OLIVEIRA CURADO FRASCO	SEGURANÇA	POLÍCIA JUDICIÁRIA	€ 1 966,00
ANTÓNIO MANUEL SERRANO PEREIRA	CHEFE	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 463,47
FRANCISCO ANTÓNIO LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 627,65
GILBERTO MARTINHO SANTOS JORGE	JUIZ DESEMBARGADOR	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 5 778,09
IDÁLIA MENDES SILVA	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 255,56
ISABEL MARIA MACEDO CARNEIRO	ESCRITURÁRIA SUPERIOR	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 1 971,86
JOSÉ ALBERTO VARELA MARTINS	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 5 778,09
JOSÉ FERNANDO CALDEIRA CAIO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 221,85
JOSÉ FIRMINO	TÉCNICO ORIENTAÇÃO ESCOLAR SOCIAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 960,93
JOSÉ MANUEL PIRES CUNHA	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 388,25
MARGARIDA MARIA DIAS PEREIRA LOPES BASTOS	PROCURADORA GERAL ADJUNTA	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 5 778,09
MARIA ADELAIDE PEREIRA VIEIRA SANTOS RIO	OFICIAL DE REGISTOS	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 1 988,05
MARIA CECÍLIA OLIVEIRA AGANTE REIS PANCAS	JUÍZA DESEMBARGADORA	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 5 778,09
MARIA GRAÇA SOUSA RODRIGUES BRANCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 641,71
MARIA ISABEL RIBEIRO PACHECO FONSECA	CONSERVADORA	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 3 037,74
MARIA JOSÉ REBELO COSTA	OFICIAL DE REGISTOS	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 1 184,66
VÍTOR MANUEL DIAS PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	POLÍCIA JUDICIÁRIA	€ 938,43

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

CREMILDE ROCHA SILVA PRAIA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P.	€ 833,67
DEODATO JOSÉ SANCHES	TÉCNICO SUPERIOR	LAB NACIONAL ENGENHARIA CIVIL, I. P.	€ 1 173,25
JOANA ROSA MARTINHO BRANCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	COMISSÃO COORD DESENVOLV REG ALENTEJO	€ 422,09
MARIA GRAÇA MARTINS MARCOS FERREIRA CRESPO	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P.	€ 2 303,20
MARIA PAULA CARMO RUSSO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	COMISSÃO COORD DESENVOLV REG ALGARVE	€ 1 174,68

ECONOMIA

JUCELINDA ENCARNAÇÃO ROSA SANTOS RAMOS	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO-GERAL DE ENERGIA E GEOLOGIA	€ 941,43
LUCÍLIA FERNANDA G R ROSA FIRMINO SIMÕES	ASSISTENTE TÉCNICA	INST APOIO PEQ MÉDIAS EMP INOVAÇÃO, I. P.	€ 1 003,41
MARIA IMELDA PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 794,32
MARIA JOÃO VIDAL OLIVEIRA B MARCELO CURTO	INVESTIGADORA COORDENADORA	LAB NACIONAL DE ENERGIA E GEOLOGIA, I. P.	€ 4 861,39
NOBUMITSU SHOHOJI	INVESTIGADOR COORDENADOR	LAB NACIONAL DE ENERGIA E GEOLOGIA, I. P.	€ 4 529,92

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

ANÍBAL GODINHO BELO	ASSISTENTE TÉCNICO	INST FINANC AGRICULTURA PESCAS-IFAP, I. P.	€ 1 103,86
ANTÓNIO MANUEL PARDAL DIOGO BELO	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO	€ 2 515,80
CARLOS MANUEL BÁRTOLO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 714,56
CARLOTA MARIA C M ANTÓNIO OLIVEIRA PACHECO	ASSISTENTE TÉCNICA	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS ALGARVE	€ 1 081,33
HENRIQUE OLIVEIRA COSTA	ASSISTENTE TÉCNICO	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO	€ 999,09
IVONE CARLA BORGES COSTA CORREIA	TÉCNICA SUPERIOR	INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.	€ 2 297,83
JOAQUIM ROSA CAEIRO LIBERATO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REG AGRICULTURA PESCAS ALENTEJO	€ 648,03
JOSÉ CABEÇA REIS	ASSISTENTE TÉCNICO	DIR REG AGRICULTURA PESCAS ALENTEJO	€ 1 035,54
MANUEL JORGE FERNANDES	TÉCNICO SUPERIOR	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 968,67
MARIA IRENE BOMBAS BATALHA BENTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.	€ 422,09
MARIA JESUS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 422,09
MARIA JOSÉ GONÇALVES SOUSA S COSTA XAVIER	TÉCNICA SUPERIOR	DIR REG AGRICULTURA PESCAS ALENTEJO	€ 2 062,95
MARIA MANUELA RODRIGUES S C TOMÁS SIMÕES	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO VINHOS DOURO E PORTO, I. P.	€ 2 008,19
NAIR RODRIGUES OLIVEIRA	TÉCNICA SUPERIOR	DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA	€ 2 310,71

MAR

DINA MARIA MARTINS GONÇALVES FERNANDES	OBSERVADORA METEOROLÓGICA	INST PORTUGUÊS DO MAR E ATMOSFERA, I. P.	€ 792,66
MÍRIAM HELENA TUATY GUERRA	TÉCNICA SUPERIOR	INST PORTUGUÊS DO MAR E ATMOSFERA, I. P.	€ 2 283,38

SAÚDE

ALDINA MONTEIRO PEREIRA MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 553,92
ALEXANDRINA CONCEIÇÃO B FERNANDES PIRES	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 741,48
ALICE GABRIELA MARTINS C PACHECO OLIVEIRA	ASSISTENTE GRADUADA	UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E.	€ 3 665,71
ALMERINDA SILVA ESTEVES	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 752,34
AMÍLCAR SILVA ALVES	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 1 257,94
ANA MARIA CAÇORINO PALMA B SILVEIRA LORENA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 4 892,95
ANA MARIA MATOS AZEVEDO VALÉRIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DA COVA DA BEIRA, E. P. E.	€ 422,09
ÂNGELA MARIA FERREIRA MELO GASPAR COUCEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 986,55
ANTÓNIO ALFREDO SÁ LEUSCHNER FERNANDES	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	HOSPITAL DE MAGALHÃES DE LEMOS, E. P. E.	€ 5 114,07
ANTÓNIO JOSÉ ELIAS GALAMBA	ASSISTENTE TÉCNICO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 071,30
ANTÓNIO MANUEL ESTANISLAU COUTINHO RATO	ASSISTENTE MED. GERAL E FAMILIAR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 2 046,18
ANTÓNIO SANTOS RUIVO	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 5 025,86
ARMANDINA CELESTE RIBEIRO MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA PORTO F GENTIL, E. P. E.	€ 266,30
ARMANDO MANUEL COSTA NOVO MACHADO	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 856,75
ARTUR JOSÉ BORGES COSTA SILVA	ASSISTENTE GRADUADO	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 2 670,64
AURÉLIO MATOS AFONSO REIS	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 5 129,19
CARLOS ALBERTO SENA FERNANDES VASCONCELOS	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 891,45
CARLOS COSTA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 850,92
CARLOS MANUEL FERNANDES CARDOSO	ENFERMEIRO	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 1 554,27
CRISTINA MARIA GUIDO ALMEIDA	TÉCNICA DE FISIOTERAPIA 2.ª CLASSE	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 779,96
EDITE MARIA RODRIGUES CORREIA ESTEVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.	€ 395,57
FRANCISCO JOSÉ HOLBECHE FINO CORREIA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 3 015,63
GABRIELA JESUS NUNES	ASSISTENTE GRADUADA	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 3 429,21
GRAÇA MARIA BERNARDES S A BALHAU JORGE	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 872,50
ISABEL MADEIRA FERREIRA SANTOS	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 715,12
ISABEL MARIA FERREIRA COSTA MONTEIRO	TÉCNICA SUPERIOR	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 2 725,19
JOÃO MANUEL LOPES BORGES LAVINHA	INVESTIGADOR PRINCIPAL	INST NAC DE SAÚDE DR RICARDO JORGE, I. P.	€ 3 793,36
JOÃO MANUEL VICTOR ALMEIDA	ASSISTENTE GRADUADO	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 3 816,78
JOAQUIM ANTÓNIO GOMES TEMUDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 717,78
JORGE MANUEL FREITAS OLIVEIRA SILVA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 317,68
JOSÉ ALBERTO RODRIGUES SILVA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	UNIDADE LOCAL DE MATOSINHOS, E. P. E.	€ 5 194,42
JOSÉ ANTÓNIO AFONSO PAIS	CAPELÃO COORDENADOR	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 512,14
JOSÉ ANTÓNIO PEREIRA NASCIMENTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E.	€ 266,30
JOSÉ CARLOS BARROCAS COSTA	ENFERMEIRO	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 1 774,42
JOSÉ JOAQUIM MONTEIRO JÚNIOR	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 5 098,37
JOSÉ MANUEL VAZ TEIXEIRA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 524,39
JOSÉ MARIA ABREU SILVA	ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 921,34
JULIETA NARCISA MARCHANTE SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 515,95
LÚCIA SILVA RAMOS	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 083,64
MARIA ADELAIDE TEIXEIRA ALMEIDA PAIXÃO	ENFERMEIRA	CENTRO HOSP TRÁS-MONTES A DOURO, E. P. E.	€ 1 742,16
MARIA ADOSINDA BARROS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E.	€ 822,27
MARIA ANTONIETA FERREIRA LOPES	ASSISTENTE GRADUADA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 4 892,95
MARIA CÂNDIDA MAMEDE	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E.	€ 588,46
MARIA CIDÁLIA SANTOS POCEIRO SILVA ROQUE	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.	€ 1 910,51
MARIA CONCEIÇÃO CORREIA LUZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 742,05
MARIA CONCEIÇÃO SYNARLE SERPA SOARES	ASSISTENTE GRADUADA	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 4 799,05
MARIA EMÍLIA CABRAL SILVA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 783,79
MARIA EMÍLIA JESUS FERREIRA DUARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 010,18
MARIA EMÍLIA SANTOS AIROSO DAVID	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 081,33
MARIA FÁTIMA OLIVEIRA PINTO LOPES RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	HOSPITAL DR FRANCISCO ZAGALO	€ 811,91
MARIA FERNANDA MARTINS VAZ SERRA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 824,59
MARIA FERNANDA SOUSA TORQUATO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 565,15
MARIA HELENA BARREIRA TEIXEIRA	TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICA	CENTRO HOSP ENTRE DOURO E VOUGA, E. P. E.	€ 1 496,63

MARIA HELENA FERREIRA COSTA CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 571,56
MARIA HELENA LOURENÇO TEODORO RAMALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 708,94
MARIA HELENA PEREIRA JESUS BARBOSA	ENCARREGADA OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 825,52
MARIA HELENA REBELO DE SOUSA	ENFERMEIRA	CENTRO HOSP TRÁS-MONTES A DOURO, E. P. E.	€ 1 229,67
MARIA IRENE JESUS VICENTE MATEUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E.	€ 763,46
MARIA ISABEL JÚLIO BRAGA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 855,04
MARIA ISABEL MOREIRA TRIGO	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E.	€ 994,74
MARIA ISABEL SANTOS CARVALHO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 1 120,71
MARIA JESUS GOMES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.	€ 832,92
MARIA JOSÉ MACHADO BORGES CASTRO MARTINS	ENFERMEIRA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 952,74
MARIA LOURDES SOARES JESUS BELO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 999,14
MARIA LUÍSA CASTELO BRANCO A M VELHO PALMA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 4 703,51
MARIA LURDES MARINHO	COORDENADORA TÉCNICA	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 1 111,13
MARIA LURDES PEDROSA PINTO FREITAS CACHULO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSP DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.	€ 969,79
MARIA LURDES SARAIVA CLETO	ASSISTENTE PRINCIPAL SAÚDE	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 1 363,05
MARIA ODETE FERREIRA FIGUEIREDO FERNANDES	ENFERMEIRA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 435,16
MARIA ROSÁRIO GONÇALVES LOPES	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 025,55
MARIA SIDÓNIO ROCHA PAIS COSTA MARTINS	ASSISTENTE MED. GERAL E FAMILIAR	UNIDADE LOCAL LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.	€ 2 172,61
MARIA TEIXEIRA MENDES	ASSISTENTE HOSPITALAR	HOSP DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.	€ 3 082,02
MARIA TERESA FERNANDES M RIBEIRO SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	HOSP DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.	€ 850,75
MARIA ZULMIRA PINHO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 422,09
MARIANA DORES BORRACHA PÓLVORA	COORDENADORA TÉCNICA	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 1 382,57
PALMIRA CATARINA G SEQUEIRA ROSÁRIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E.	€ 747,61
PEDRO JOSÉ FERNANDES RUFINO	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 711,91
PEDRO MANUEL SOARES GARCIA FONSECA	ASSISTENTE CLÍNICA GERAL	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 4 882,63
ROSA MARIA PALAIA AZEDO SERRA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 855,14
VIRGÍLIO TORRES ARAÚJO ABREU	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 675,86
VÍTOR MANUEL ROMÃO LOURENÇO	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 3 431,82
VÍTOR RODRIGUES LOPES	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 3 528,93

EDUCAÇÃO

ABÍLIO ABEL FERNANDES MARQUES FERREIRA	PROFESSOR	AGRUPAMENTO ESCOLAS DE BÚZIO	€ 2 754,48
AGOSTINHO MENDES ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC PROF DE FERMIL, CELORICO DE BASTO	€ 753,30
ALBINO ALEXANDRE GONÇALVES	PROFESSOR	AGRUP ESC S. PEDRO DO SUL	€ 2 700,17
ALFREDO JOSÉ VAZ	PROFESSOR	AGRUP ESC DR ANTÓNIO GRANJO	€ 2 720,47
ÁLVARO MANUEL SANTOS GALAIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC JOÃO DE BARROS	€ 411,84
ÁLVARO PEREIRA	PROFESSOR	AGRUP ESC ERMESINDE	€ 2 966,79
AMÂNDIO RODRIGUES REGO LOPES	PROFESSOR	AGRUP ESC ESTARREJA	€ 1 284,49
ANA ADELAIDE CAMPOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC EMÍDIO GARCIA	€ 426,61
ANA BELA PIRES CRUZ COSTA MOURA CHAVES	PROFESSORA	AGRUP ESC DR ANTÓNIO AUGUSTO LOURO	€ 1 930,53
ANA CARMO CANDEIAS ABOIM MESTRE	ASSISTENTE TÉCNICA	INST PORT DESPORTO E JUVENTUDE, I. P.	€ 760,15
ANA MARIA FERREIRA FERNANDES ROSA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA QUINTA FLORES	€ 2 789,34
ANA MARIA MARTINS SOUSA SOUTINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC CARREGAL DO SAL	€ 284,67
ANA MARIA RAIMUNDO SALSINHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS GABRIEL PEREIRA-ÉVORA	€ 312,29
ANA PAULA COELHO CHAVES PEREIRA PINTO	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESC ABRIGADA	€ 2 185,48
ANA PAULA CONCEIÇÃO R ATANÁSIO COUTO	PROFESSORA	AGRUP ESC COELHO E CASTRO SANTA M FEIRA	€ 1 481,10
ANA PAULA FERREIRA LIMA CAPÃO	PROFESSORA	AGRUP ESC MONSERRATE	€ 2 138,33
ANTÓNIO MANUEL PINHEIRO RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUP ESC DO LEVANTE DA MAIA	€ 1 621,11
ARMINDA DIAS MIRANDA LOUREIRO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS D. MARIA II, BRAGA	€ 2 700,81
AVELINA MARIA SOARES CORREIA	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESC COELHO E CASTRO SANTA M FEIRA	€ 689,78
CARLOS JORGE GOUVEIA CALADO NUNES	PROFESSOR	AGRUP ESC JOÃO DE BARROS	€ 2 743,14
CARMINDA GREGÓRIO NUNES CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC ALVES REDOL	€ 413,16
CÉSAR ANTÓNIO REIS GOMES	PROFESSOR	AGRUP ESC DANIEL SAMPAIO	€ 1 783,11
CÍLIA MARIA SILVA LOISAS	PROFESSORA	AGRUP ESC ALBUFEIRA POENTE	€ 2 732,50
DULCE MARIA VIEGAS MARQUES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DR FLÁVIO GONÇALVES	€ 2 823,11
EDITE JOSÉ ROSA SANTOS MOREIRA SILVA	PROFESSORA	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALVALADE	€ 2 102,65
EUGÉNIA DOMINGOS RUIVO	PROFESSORA	AGRUP ESC D. AFONSO IV-CONDE DE OURÉM	€ 948,93
FERNANDO JESUS LOURO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC FREI HEITOR PINTO	€ 731,01
GERTRUD MUHLBACHLER GUERRA INÁCIO	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS GIL PAES	€ 1 224,37
HORÁCIO JÚLIO TAVARES PEREIRA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS OLIVEIRA DE FRADES	€ 2 774,93
INÊS MARIA CLORINDA NASCIMENTO COSTA PINTO	PROFESSORA	AGRUP ESC CARNAXIDE	€ 2 303,31
IRENE CASTELO ALVES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS LUÍS DE CAMÕES	€ 2 747,67
ISABEL MARIA AZINHEIRA OLIVEIRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GABRIEL PEREIRA-ÉVORA	€ 1 587,57
ISABEL MARIA MAYR PIRES	PROFESSORA	AGRUP ESC ANTÓNIO SÉRGIO	€ 2 436,48
ISABEL MARIA PRETO LOURENÇO DA SILVA	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	ESC BÁSICA 2,3 CICLOS FRAGATA DO TEJO	€ 1 159,28
ISABEL MARIA RODRIGUES COELHO VIEIRA	PROFESSORA	AGRUP DE ESC CIDADE DO ENTRONCAMENTO	€ 2 297,82
ISAURINDA FERNANDES ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS ESMORIZ-OVAR NORTE	€ 740,42
ISMAEL MALHADAS VIGÁRIO	PROFESSOR	AGRUP ESC CARLOS AMARANTE	€ 2 691,23
JANUÁRIO MARTINHO NATIORI	PROFESSOR	AGRUP ESC PROF LINDLEY CINTRA	€ 799,05
JOANA ROSÁRIO GONDIM AFONSO OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS AMATO LUSITANO	€ 496,96
JOÃO HENRIQUES FIDALGO LOPES SILVA	PROFESSOR	AGRUP ESC ESTARREJA	€ 2 711,46
JOÃO MANUEL CALDAS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 546,83
JOÃO MANUEL SOUSA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESCOLAS LUÍSA TÓDI	€ 422,09
JOÃO MÁRIO OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II	€ 828,35
JOAQUIM LUÍS CAVALHEIRO MARQUES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS CISTER DE ALCOBAÇA	€ 2 441,44
JORGE CASTILHO CABRITA	PROFESSOR	AGRUP ESC TOMÁS CABREIRA	€ 2 698,75
JORGE MANUEL CAPELA GONÇALVES FÃO	PROFESSOR	AGRUP ESC SIDÓNIO PAIS, CAMINHA	€ 2 720,48
JOSÉ AUGUSTO MELO FERREIRA	PROFESSOR	AGRUP ESC ANTÓNIO SÉRGIO	€ 1 104,17

JOSÉ CARLOS CHAVES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC SOPHIA MELLO BREYNER	€ 605,34
JOSÉ FERNANDO BARREIROS INÁCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC MONÇÃO	€ 547,12
JOSÉ LEAL SILVA MACHADO	PROFESSOR	AGRUP ESC ALFENA	€ 2 440,25
JOSÉ LINO MAGALHÃES SILVA	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ALPENDORADA	€ 2 476,31
JOSÉ MANUEL RODRIGUES MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC COIMBRA CENTRO	€ 568,48
JOSÉ MARIA GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICO	AGRUP VERTICAL ESCOLAS MIRANDA DOURO	€ 631,08
JOSÉ SIMÕES MARTINS DUARTE	PROFESSOR	AGRUP ESC AMARELEJA	€ 2 873,52
JUDITE MARIA GONÇALVES BARLEY AGUIAR BASTO	PROFESSORA	AGRUP ESC LEAL DA CÂMARA	€ 1 084,47
LIBERAL ROSÁRIO SANTOS	PROFESSOR	AGRUP ESC PADRE JOÃO COELHO CABANITA	€ 1 706,07
LISETA PIRES VALENTE SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESC SÉ	€ 1 074,25
LUÍS CONRADO GALVÃO PIEDADE	PROFESSOR	AGRUP ESC LEAL DA CÂMARA	€ 2 734,00
LUÍS FILIPE CRUZ FLORA	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL	€ 901,49
LUÍSA MARIA CAMPINA FERREIRA	PROFESSORA	AGRUP DE ESCOLAS DE ARRUDA DOS VINHOS	€ 626,68
MANUEL FERNANDO MOREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL VALLIS LONGUS	€ 921,39
MANUEL FERREIRA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC DIOGO MACEDO	€ 784,29
MANUEL SILVA OLIVEIRA	PROFESSOR	AGRUP ESC SOARES BASTO	€ 2 966,79
MANUEL TAVARES RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUP ESC GAIA NASCENTE	€ 2 644,61
MARIA AMÉLIA MENDES COSTA	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP ESC ESGUEIRA	€ 1 166,10
MARIA AMÉLIA PINTO SOUSA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC ARGONCILHE	€ 1 935,77
MARIA ANTÓNIA PRATAS POLIDORO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC DA CHAMUSCA	€ 422,09
MARIA ARMANDA PEREIRA S B SIMÕES JORGE	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS OLIVEIRA DO BAIRRO	€ 1 896,24
MARIA CARLOTA DIAS ALMEIDA MARTINS	PROFESSORA	AGRUP ESC PAÇO DE ARCOS	€ 2 692,99
MARIA CARMO CONCEIÇÃO FERREIRA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC RAFAEL BORDALO PINHEIRO	€ 574,53
MARIA CARMO MIRANDA FIGUEIREDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC OLIVEIRA HOSPITAL	€ 662,29
MARIA CONCEIÇÃO MONTERROSO CABRAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC E B 2 3 MARCO CANAVESES	€ 374,54
MARIA EUGÉNIA MARTINS MENDES	PROFESSORA	AGRUP ESC PADRE JOÃO COELHO CABANITA	€ 2 395,90
MARIA EULÁLIA COSTA	PROFESSORA	AGRUP ESC SÃO JULIÃO DA BARRA	€ 2 371,16
MARIA FÁTIMA TAVARES COSTA COUCEIRO COSTA	PROFESSORA	AGRUP ESC FERNANDO NAMORA	€ 2 720,57
MARIA FERNANDA OLIVEIRA G MEDALHAS CAEIRO	PROFESSORA	ESC SEC RAINHA STA ISABEL ESTREMOZ	€ 2 435,71
MARIA FILOMENA PACHECO FORJAZ TRIGUEIROS	PROFESSORA	AGRUP DE ESCOLAS AGUALVA MIRA SINTRA	€ 1 352,49
MARIA GEORGINA RIBEIRO PINTO ABREU	PROFESSORA	ESC SEC 3.º CICLO E B JOSÉ RÉGIO-VILA CONDE	€ 2 966,79
MARIA GERTRUDES GARCIA PIRES PALMA	PROFESSORA	AGRUP ESC PADRE JOÃO COELHO CABANITA	€ 2 949,22
MARIA GORETI COSTA PEREIRA	PROFESSORA	AGRUP ESC CAMILO CASTELO BRANCO	€ 2 411,87
MARIA GORETTI FREITAS ABREU PINTO	PROFESSORA	AGRUPAMENTO VERTICAL CLARA DE RESENDE	€ 3 358,11
MARIA GRACIETE BATALHA M MENDES LOPES	PROFESSORA	AGRUP ESC SANTA MARIA OLIVAIS	€ 2 782,64
MARIA HELENA GONÇALVES M PINA CARDOSO	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL VALLIS LONGUS	€ 2 215,70
MARIA HERMÍNIA ANTUNES MANTEIGAS MOREIRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS EUGÉNIO DE CASTRO	€ 2 966,79
MARIA INÊS PINHO OLIVEIRA AFONSO RODRIGUES	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS PEDROUÇOS	€ 1 259,82
MARIA IRENE CONCEIÇÃO C P AGUIAR MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC E B 2 3 MARCO CANAVESES	€ 712,68
MARIA ISOLETE PESSOA MIRANDA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA EÇA QUEIRÓS PÓVOA VARZIM	€ 2 966,79
MARIA JOÃO CARRILHO VITÓRIA PERES	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS ÁGUAS SANTAS	€ 1 871,58
MARIA JOSÉ COSTA SILVA ROSA SANTOS ALVES	PROFESSORA	AGRUP ESC RUY BELO	€ 2 852,41
MARIA JOSÉ ROSA SILVEIRA SERPA	PROFESSORA	ESC PROFISSIONAL AGRÍCOLA D. DINIS-PAIÃ	€ 1 796,04
MARIA JÚLIA NOGUEIRA PRONTO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA 2 3 D. JOÃO II	€ 584,04
MARIA JULIETA OLIVEIRA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA MANUEL CARGALEIRO	€ 2 164,66
MARIA LEONOR GUIMARÃES MEDINA	PROFESSORA	AGRUP ESC DR COSTA MATOS	€ 2 223,84
MARIA LICÍNIA LIMA LEMOS ROQUE CASTANHEIRA	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESC CONDEIXA-A-NOVA	€ 776,03
MARIA LURDES RIBEIRO FERREIRA MATOS	PROFESSORA	AG ESC PÚBLICAS CONCELHO PROENÇA-A-NOVA	€ 2 233,77
MARIA MADALENA COSTA OLIVEIRA LEITE	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP VERTICAL ESC ABAÇÃO	€ 2 125,44
MARIA MANUELA ALVES GONÇALVES DIAS	PROFESSORA	AGRUP DE ESCOLAS AGUALVA MIRA SINTRA	€ 2 765,82
MARIA MANUELA LOPES T MAGALHÃES CERQUEIRA	PROFESSORA	AGRUP ESC SANTA MARIA DA FEIRA	€ 2 686,92
MARIA MANUELA MAGALHÃES MENDES SEUFERT	PROFESSORA	AGRUP ESC ALBUFEIRA POENTE	€ 1 459,44
MARIA MANUELA SANTOS SILVA	PROFESSORA	AG ESC BRAAMC FREIRE — PONTINHA, ODIVELAS	€ 2 747,47
MARIA NELI BAPTISTA BARROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC ANADIA	€ 535,81
MARIA NOÉLIA SOARES BARROSO NOGUEIRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS N.º 1 SANTIAGO DO CACÉM	€ 2 622,77
MARIA OLÍMPIA SILVA NEVES	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESC ANTÓNIO ALVES AMORIM	€ 2 550,31
MARIA TERESA BAPTISTA INÁCIO CARVALHO COSTA	PROFESSORA	AGRUP ESC JÚLIO DANTAS	€ 2 293,53
MÁRIO ANTÓNIO OLIVEIRA RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESCOLAS DAS TAIPAS	€ 2 825,70
MÁRIO AUGUSTO SANCHES	PROFESSOR	AGRUP ESC PAÇO DE ARCOS	€ 2 882,22
NATÁLIA TERESA PARREIRA FIALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC CUBA	€ 467,35
NATALINA MARQUES MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESCOLAS PEDROUÇOS	€ 395,57
ROSA CELESTE SANTOS VIEIRA SOUSA	PROFESSORA	AGRUP ESC CARVALHOS	€ 2 966,79
ROSA MARIA MAIA SOUSA FERREIRA SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESC PADRÃO LÉGUA	€ 2 572,56
RUI MANUEL DIAS ALMEIDA VASCONCELOS	PROFESSOR	AGRUP ESC PADRE BARTOLOMEU GUSMÃO	€ 2 723,98
RUI SERAFIM RIBEIRO SILVA	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESC AIRAES	€ 3 337,69
SERAFIM SILVA COELHO	AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA	AGRUP ESC GRÃO VASCO	€ 284,67
SÉRGIO MARQUES VALENTE	PROFESSOR	ESC SECUNDÁRIA ANSELMO ANDRADE	€ 2 803,74
TERESA MARIA SILVA NEVES MOITAS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SEBASTIÃO DA GAMA	€ 2 406,26
VÍTOR MANUEL MONTEIRO MESQUITA	PROFESSOR	AGRUP ESC SENHORA HORA 2	€ 2 676,77

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

ALEXANDRA ROSA COSTA	PROFESSORA AUXILIAR	UNIVERSIDADE ÉVORA	€ 3 360,18
ANA MARIA REALINHO PEREIRA PERNAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE	€ 318,56
ANTÓNIO JORGE GONÇALVES SOUSA	PROFESSOR CATEDRÁTICO	INST SUPERIOR TÉCNICO	€ 4 529,93
ANTÓNIO MANUEL ALHINHO COVAS	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE ALGARVE	€ 4 337,22
BELMIRO ANTÓNIO PEREIRA OLIVEIRA RAMALHO	ASSISTENTE TÉCNICO	UNIVERSIDADE ABERTA	€ 862,04
BENTO DUARTE SILVA	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE MINHO	€ 4 253,06
CÂNDIDA RODRIGUES ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST POLITÉCNICO VIANA CASTELO	€ 505,52

CARLOS ALBERTO ESTEVES GUIMARÃES	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FAC ARQUITETURA UNIVERSIDADE PORTO	€ 3 780,41
CARLOS ALBERTO LOUZEIRO MOURA	PROFESSOR AUXILIAR	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	€ 2 872,64
FRANCISCO MANUEL BRAZ FERNANDES	PROFESSOR ASSOCIADO	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	€ 4 124,82
IMME PIETER VAN DEN BERG	PROFESSOR ASSOCIADO	UNIVERSIDADE ÉVORA	€ 2 772,55
ISABEL MARIA VIEIRA SILVA LOPES	ASSISTENTE TÉCNICA	INST POLITÉCNICO PORTO	€ 518,11
JOÃO JORGE PEDRO BAIÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE LISBOA	€ 756,90
LUÍSA ALMEIDA LIMA FALCÃO E CUNHA	PROFESSORA ASSOCIADA C/ AGREGAÇÃO	INST SUPERIOR AGRONOMIA	€ 4 198,47
LUÍSA MARIA SILVA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE ABERTA	€ 422,09
MANUEL JOÃO GUERRA RODRIGUES	ENCARREGADO OPERACIONAL	INST SUPERIOR TÉCNICO	€ 891,18
MANUEL MIGUEL SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE ABERTA	€ 768,12
MARIA ÁGUEDA CRUZ F SALGUEIRO MARQUES	ASSISTENTE TÉCNICA	INST SUPERIOR ENGENHARIA LISBOA	€ 604,93
MARIA AMÉLIA JESUS MIGUEL	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE DE LISBOA	€ 937,58
MARIA CARMO OLIVEIRA CARVALHO MATEUS	CHEFE DE DIVISÃO	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 1 067,89
MARIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DUARTE REIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FACULDADE BELAS ARTES LISBOA	€ 726,05
MARIA FERNANDA CARVALHO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIVERSIDADE AVEIRO	€ 515,92
MARIA FILOMENA COELHO C MARQUES CARVALHO	CHEFE DE DIVISÃO	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 3 163,18
MARIA GRACIOSA NUNES VELOSO	PROFESSORA	INST POLITÉCNICO LISBOA	€ 2 775,10
MARIA ISABEL LEITE SILVA MAIA ARAÚJO	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIVERSIDADE MINHO	€ 791,03
MARIA LUÍSA CLARA PINTO FERREIRA	PROFESSORA ADJUNTA	INST SUPERIOR ENGENHARIA LISBOA	€ 2 966,47
MARIA RODRIGUES LIMA	ASSISTENTE TÉCNICA	INST POLITÉCNICO VIANA CASTELO	€ 1 071,29
MARIA TERESA FERREIRA GOMES AFONSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST POLITÉCNICO VIANA CASTELO	€ 838,03
ROSA MARIA NEVES FERREIRA DE RHODES	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIVERSIDADE AVEIRO	€ 930,87
SUSANA MARIA FERNANDES SERRANO ANDRÉ	PROFESSORA COORDENADORA	INST POLITÉCNICO VISEU	€ 3 234,80

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

ALCIDES JOSÉ PIRES	TÉCNICO SUPERIOR	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL,I. P.	€ 1 772,79
ALZIRA MARIA MOTA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 422,09
ANA ALINA CERQUEIRA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 559,08
BERNARDINO RIBEIRO CATARINO	COORDENADOR TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 2 865,94
CLARINDA ANUNCIAÇÃO MARTA	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 687,12
ERNÂNI MANUEL BRANCO GOUVEIA	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	SANTA CASA MISERICÓRDIA FAFE	€ 2 586,72
EUGÉNIA JESUS ARRAIS ROSÁRIO	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA G. 3	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 2 708,04
JOÃO MANUEL SILVA GUERRA	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 040,79
MARIA ALICE OLIVEIRA COUTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 521,24
MARIA AMÉLIA JESUS SANTOS	TÉCNICA SUPERIOR	INST GESTÃO FINANCEIRA SEG SOCIAL, I. P.	€ 3 074,58
MARIA CELESTE APOLINÁRIO B ALVES PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 770,43
MARIA FERNANDA PIRES VIANA VEIGA	ASSISTENTE TÉCNICA	AUTORIDADE PARA CONDIÇÕES DE TRABALHO	€ 509,27
MARIA LUZIA FERREIRA VERÍSSIMO	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 427,86
MARIA MANUELA JESUS PEDRO DIAS	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 601,43
MARIA ROSA SILVA COSTA CHAVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 614,82

CULTURA

ADELINO JESUS SANTOS CARVALHO	ASSISTENTE TÉCNICO	DIREÇÃO REGIONAL CULTURA NORTE	€ 870,52
ANTÓNIO CARVALHO FERRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO-GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL	€ 650,38
JOSÉ PAULO MASSANO RANITA TEIXEIRA	INSPETOR	INSPEÇÃO-GERAL ATIVIDADES CULTURAIS	€ 1 749,83
MARIA FERNANDA SIMÕES COELHO	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO-GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL	€ 491,00
MARIA TERESA GODINHO CONCEIÇÃO ANTUNES	TÉCNICA SUPERIOR	DIREÇÃO-GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL	€ 2 861,67

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

AUGUSTO CARREIRO TAVARES	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE NORDESTE	€ 403,74
AVELINO MANUEL CUNHA PICANÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA E SECUND GRACIOSA	€ 436,27
EDUARDA MARIA MARTINS PIMENTEL LOPES	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	ESC SG B DOMINGOS REBELO	€ 1 307,08
FRANCISCO VIEIRA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO	€ 834,08
HELENA MARIA BARRADAS MOURA GOUVEIA	TÉCNICA SUPERIOR	DIR REG OBRAS PÚBLICAS E COMUNICAÇÕES	€ 2 474,44
HILDEBERTO FERNANDO PAIVA GOULART JORGE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAJES PICO	€ 664,37
JORGE MANUEL MENDONÇA LUÍS	PROFESSOR	ESC BÁSICA INTEGRADA ANGRA HEROÍSMO	€ 2 164,67
JOSÉ MARTINS MENESES FERRAZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA	€ 819,93
MANUEL JACINTO PEREIRA BETENCOURT	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA TOPO	€ 592,76
MANUEL PIMENTEL PACHECO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REG OBRAS PÚBLICAS E COMUNICAÇÕES	€ 699,62
MARIA ALICE MENDES ROCHA VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SEC PADRE JERÓNIMO EMILIANO ANDRADE	€ 571,60
MARIA JESUS BENTO PONTE BOTELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSP DIV ESPÍRITO SANTO P DELGADA, E. P. E.	€ 931,45
MARIA LUÍSA FERNANDES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BI/SECUNDÁRIA TOMÁS BORBA	€ 679,55
MARIA MANUELA SOUSA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIR REG APOIO INVEST E COMPETITIVIDADE	€ 1 134,78
MARIA MARGARIDA TAVARES C MACHADO MADRUGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA ROBERTO IVENS	€ 417,53
OLGA MARIA MEDEIROS ARRUDA RATES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA ROBERTO IVENS	€ 553,26
ROGÉRIO LUÍS ANDRADE MEDEIROS	ASSISTENTE TÉCNICO	UNIDADE SAÚDE ILHA DE TERCEIRA	€ 1 088,62
VÍTO SOUSA PONTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO	€ 758,91
VÍTOR MANUEL FERRO MORRA	PROFESSOR	ESC BÁSICA INTEGRADA POVOAÇÃO	€ 3 094,25

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

ALDORA GONÇALVES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 728,85
ANTÓNIO FIGUEIRA CHAVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST VINHO BORDADO E ARTES MADEIRA, I. P.	€ 636,74
EMANUEL JASMIM SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 451,74
FLORENTINO MENDES FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS	€ 284,67

FRANCISCO JOSÉ CUNHA CORREIA GOMES	ASSISTENTE MED. GERAL E FAMILIAR	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 4 822,34
JAIME ABREU	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 567,10
JOSÉ ÂNGELO JARDIM	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL	€ 595,85
LÍGIA MARGARIDA VIEIRA FERNANDES	COORDENADORA TÉCNICA	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 1 153,14
LUÍS ASSIS VIEIRA FREITAS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 1 249,98
MANUEL ADRIANO PESTANA JESUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE SERRA DE ÁGUA	€ 284,67
MANUEL MARTINS FIGUEIREDO	TÉCNICO SUPERIOR	SECR REG DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS	€ 2 366,71
MANUEL MENDES SERRÃO	ASSISTENTE GRAUDADO	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 3 799,77
MARIA BERNARDETE ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 463,49
MARIA ELEUTÉRIA FREITAS SILVA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 266,30
MARIA ELSA GOUVEIA VIEIRA PEREIRA	ASSISTENTE II	AEROPORTOS NAVEGAÇÃO AÉREA MADEIRA S. A.	€ 925,63
MARIA FÁTIMA JESUS FREDERICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 422,09
MARIA GLÓRIA FIGUEIRA SILVA TENENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 642,15
MARIA GORETE RODRIGUES FREITAS NÓBREGA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	€ 422,09
MARIA GORETTI JARDIM PONTE GOUVEIA	ENCARREGADA OPERACIONAL	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 880,25
MARIA HELENA PEREIRA LIMA SOUSA	ASSISTENTE GRADUADA	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 4 831,25
MARIA INÊS MENDONÇA NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 422,09
MARIA JUDITE ABREU ASCENSÃO FREITAS	ASSISTENTE TÉCNICA	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 1 075,41
MARIA LUZ GOUVEIA RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 533,29
MARINA JARDIM FELGUEIRA ANDRADE	ASSISTENTE TÉCNICA	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 869,28
MARTINHO GOUVEIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 395,57
NORBERTO FERNANDES AGRELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA CALHETA MADEIRA	€ 395,57
PAULINA ABREU ASCENÇÃO BASÍLIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 478,65
RITA MARIA COSTA GOMES PIMENTA	ASSISTENTE TÉCNICA	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 422,09
RITA MARIA SILVA SÁ FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BASICA 1 2 3 PE BARTOLOMEU PERESTRELO	€ 422,09
RUI ALEXANDRE GARCÊS VIEIRA	CHEFE DE DEPARTAMENTO	SECR REG AMBIENTE RECURSOS NATURAIS	€ 1 927,08
VASCO FABIO VIEIRA FERREIRA PIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SECUNDÁRIA JAIME MONIZ	€ 395,57
VIRGÍLIO MENDONÇA GOUVEIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 422,09

DOCENTES DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO

ELVIRA PRAZERES NEVES LOPES	PROFESSORA	COL ALBERGARIA	€ 1 080,59
MARIA DALILA DAVID NEVES ROSA LOURENÇO	PROFESSORA	ESC TECNOLÓGICA PROF ZONA PINHAL	€ 1 925,24
MARIA ISABEL BARROSO LOPES SOARES	DIRETORA	COL MODERNO	€ 2 957,92
MARIA ISABEL CARVALHO SOUSA	PROFESSORA	EXTERNATO PINÓQUIO	€ 1 078,81
MARIA LAURA GARRINHAS FONTINHA DOMINGOS	PROFESSORA	JARD ESC JOÃO DEUS TORRES NOVAS IPSS	€ 999,39
MARIANA MARCOS SILVA FERREIRA FILIPE	PROFESSORA	FUNDAÇÃO SALESIANOS	€ 1 500,82
MARIE FRANCINE GAYERIE S G ABREU	PROFESSORA	LYCÉE FRANÇAIS CHARLES LEPIERRE	€ 752,29

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

MARIA LUÍSA BELO NASCIMENTO OSÓRIO CASTRO	TÉCNICA SUPERIOR SERVIÇO SOCIAL	€ 1 517,57
SOFIA ANDRESEN SOUSA TAVARES	TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICA	€ 1 636,44

EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES ANÓNIMAS

ADELINO MANUEL LOUREIRO MARQUES	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 316,03
ALBINO LUCAS NOGUEIRA	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 168,66
ANA FREITAS CARDOSO LEITE CARVALHO	QUADRO GRAU VI	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 866,05
ARMANDO AUGUSTO VALENTE	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 079,69
ARMINDA MARTINS MONTEIRO ALMEIDA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.	€ 1 393,95
ARMINDO CONCEIÇÃO ROSA	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 238,63
CARLOS MANUEL RODRIGUES BRILHANTE	MESTRE TRÁFEGO LOCAL	ADMINISTRAÇÃO PORTO DE AVEIRO, S. A.	€ 2 093,23
FERNANDO MANUEL LOPES FONSECA	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 126,98
JOÃO CARLOS ALBINO LUCAS VALE	CHEFE DE DIVISÃO	OGMA-IND AERONÁUTICA PORTUGAL, S. A.	€ 3 482,55
JOSÉ LUÍS NEGRÃO VALENTE FERREIRA	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 059,98
MARIA CONCEIÇÃO ANDRADE S GOMES SARAIVA	GESTORA DE PRODUTO	IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.	€ 1 897,14
MARIA ISABEL BARRADAS RASQUINHO GONÇALVES	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 367,34
PEDRO MANUEL ARAÚJO MARTINS	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 949,26

LICENÇAS ILIMITADAS OU DE LONGA DURAÇÃO

ANA MARIA FIGUEIREDO BARROS	PROFESSORA	DESDE 2019-05-01	€ 2 111,78
ANA PAULA LACERDA AMARAL LOPES	SEGUNDA-OFICIAL	DESDE 2019-02-01	€ 284,67
ANTÓNIO MANUEL RIOS FONSECA LEAL	PROFESSOR	DESDE 2019-06-01	€ 2 440,41
ANTÓNIO PINTO BRITO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2019-05-01	€ 639,50
JOÃO LUDGERO MARQUES GONÇALVES	TÉCNICO SUPERIOR	DESDE 2019-04-01	€ 1 076,88
LUÍS MANUEL ARANTES OLIVEIRA PAIVA	ASSISTENTE TÉCNICO	DESDE 2018-11-01	€ 422,09
MARIA EURÍDICE SILVA CASTRO	ASSISTENTE TÉCNICA	DESDE 2019-06-01	€ 422,09
MARIA GABRIELA REMÉDIOS CÉSAR	TÉCNICA SUPERIOR	DESDE 2019-09-01	€ 2 039,27
MARIA ISABEL SILVA HORTA	PROFESSORA	DESDE 2019-06-01	€ 1 138,22
MÁRIO REMÉDIOS BARRETO	TÉCNICO SUPERIOR	DESDE 2019-06-01	€ 2 638,77

ANTIGOS SUBSCRITORES

ADELINO CONCEIÇÃO GOMES OLIVEIRA	PROFESSOR	DESDE 2018-12-01	€ 1 656,54
ALFREDO HENRIQUE JORGE	AJUDANTE DE ELETRICISTA 1.ª CLASSE	DESDE 2019-02-01	€ 255,49
ANA PAULA PIRES PINTO LEONARDO	ESCRIVÃ ADJUNTA	DESDE 2018-12-01	€ 415,44

ARMANDO JOSÉ OLIVEIRA NETO	TÉCNICO AUXILIAR 2.ª CLASSE	DESDE 2019-06-01	€ 255,49
CARLOS MANUEL RIBEIRO ALMEIDA FELGUEIRAS	CABO	DESDE 2019-05-01	€ 255,49
CASSILDA PRECIOSA FREIRE R ESTEVES MARTINS	ASSISTENTE TÉCNICA	DESDE 2019-08-01	€ 294,42
CLARA ASSUNÇAO CONDE	AUXILIAR DE ACÇÃO MÉDICA PRINCIPAL	DESDE 2019-08-01	€ 374,87
CRISTIANA MARTINS COSTA CRISTO	TERCEIRA-OFICIAL	DESDE 2019-08-01	€ 266,30
DOMINGOS SILVA TAVARES	ASPIRANTE	DESDE 2018-04-01	€ 251,47
ESMERALDA JESUS DIAS PEREIRA	PROFESSORA	DESDE 2019-06-01	€ 266,30
FERNANDO MANUEL SILVA MOREIRA	TÉCNICO SUPERIOR	DESDE 2019-03-01	€ 1 450,30
FLORINDA LOURDES ALMEIDA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2019-06-01	€ 463,24
FRANCISCO XAVIER RODRIGUES AFONSO	PERITO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	DESDE 2019-06-01	€ 857,28
ISOBEL ANN HEDGES	PROFESSORA	DESDE 2019-04-01	€ 688,07
JOÃO BRITO LOPES ANTUNES	TÉCNICO SUPERIOR 1.ª CLASSE	DESDE 2019-03-01	€ 352,87
JOÃO HENRIQUE INÁCIO FINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2019-02-01	€ 478,64
JOSÉ ANTUNES VAZ	SEGUNDO-OFICIAL DO QUADRO	DESDE 2019-08-01	€ 255,49
JOSÉ EUGÉNIO RESENDE TROPA	ASSISTENTE HOSPITALAR	DESDE 2019-07-01	€ 886,21
JOSÉ LUÍS FIGUEIREDO PARANHOS	COORDENADOR	DESDE 2019-03-01	€ 925,18
JOSÉ MANUEL LUÍS FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2018-12-01	€ 469,69
JOSÉ MANUEL MADEIRA BULE	AGENTE TÉCNICO	DESDE 2018-08-01	€ 262,11
JOSÉ PATROCÍNIO FERREIRA COSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2.ª CLASSE	DESDE 2019-04-01	€ 255,49
LEONEL ANTÃO SIMÕES	AJUDANTE DE OPERÁRIO CLASSE B	DESDE 2019-07-01	€ 255,49
LUÍS ALBERTINO AZEVEDO EIRA	AJUDANTE DE DISTRIBUIÇÃO	DESDE 2017-08-01	€ 247,02
LUÍS SALVADOR CARRITO TEIXEIRA	AFERIDOR PESOS E MEDIDAS	DESDE 2019-08-01	€ 266,30
MANUEL AQUINO SOUSA MARTINS PAREDES	ASSISTENTE CONVIDADO	DESDE 2019-07-01	€ 255,49
MANUEL NASCIMENTO CONCEIÇÃO NUNES	ASSISTENTE 2.º TRIÉNIO	DESDE 2019-06-01	€ 1 182,35
MARGARIDA MARIA MELLO PEREIRA CASTRO HORA	PROFESSORA	DESDE 2019-03-01	€ 395,57
MARIA ALCINA DA ROCHA CARDOSO	PREPARADORA TRABALHO 1.º ESCALÃO	DESDE 2019-06-01	€ 422,09
MARIA ALICE CORREIA ALEIXO SIMÕES	EMPREGADA DE LIMPEZA	DESDE 2019-09-01	€ 667,78
MARIA AUGUSTA TEIXEIRA VARELA FERREIRA	PROFESSORA	DESDE 2019-02-01	€ 561,18
MARIA CÉU FIGUEIRA G VASCONCELOS MARTINS	PROFESSORA	DESDE 2019-08-01	€ 255,49
MARIA CLARA GOMES CARVALHO	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA	DESDE 2019-05-01	€ 313,56
MARIA DEOLINDA SILVA CARVALHO	PROFESSORA	DESDE 2018-11-01	€ 878,54
MARIA DULCE VENÂNCIO ANASTÁCIO	TÉCNICA SUPERIOR	DESDE 2019-08-01	€ 2 021,35
MARIA FILOMENA GUIMARÃES SÁ DIAS	PROFESSORA	DESDE 2019-04-01	€ 523,06
MARIA GRAÇA FERNANDES P S GONZALEZ BRIZ	PROFESSORA UNIVERSITÁRIA	DESDE 2019-05-01	€ 1 685,62
MARIA IRENE COSTA PINTO	ASSISTENTE TÉCNICA	DESDE 2018-12-01	€ 415,44
MARIA IRENE GARCIA SOARES	ASSISTENTE ADMIN. ESPECIALISTA	DESDE 2019-07-01	€ 624,93
MARIA LOURDES COSTA DIOGO SOARES SANTOS	PROFESSORA	DESDE 2017-08-01	€ 458,54
MARIA LUÍSA GODINHO NOGUEIRA	PROFESSORA	DESDE 2019-09-01	€ 2 338,34
MARIA LURDES BEJA SIMÕES CARDOSO DUARTE	PROFESSORA	DESDE 2019-08-01	€ 1 087,21
MARIA PAULA TAVARES PICÃO SOUSA BOTINAS	ASSISTENTE TÉCNICA ESPECIALISTA	DESDE 2019-08-01	€ 422,09
VÍTOR MANUEL ALVES SOUSA	TÉCNICO CONSTRUÇÃO CIVIL 1.ª CLASSE	DESDE 2019-08-01	€ 324,57

ANTIGOS SUBSCRITORES (N.º 4 DO ARTIGO 5.º DO DECRETO-LEI N.º 20-A/86, DE 13 DE FEVEREIRO)

ALEXANDRE ANTÓNIO CORREIA FERNANDES	PROFESSOR	DESDE 2019-06-01	€ 195,88
BELMIRO SOUSA LEITE	MARINHEIRO	DESDE 2018-12-01	€ 196,98
GIULIANA GIUSEPPINA BELINO PERDIGÃO	PROFESSORA PROVISÓRIA	DESDE 2017-11-01	€ 131,74
JOÃO RUIVO SANTANA	MARINHEIRO	DESDE 2019-08-01	€ 136,26
JOAQUIM ANTÓNIO PIRES COSTA	CRIADO 1.ª EVENTUAL	DESDE 2019-06-01	€ 161,81
MARIA MANUELA DIAS CALDEIRA	TERCEIRO-OFICIAL	DESDE 2018-04-01	€ 180,22
MARIA ONDINA JESUS AUGUSTO WEITLAUER	CRIADA	DESDE 2019-06-01	€ 102,20
ZULMIRA PEREIRA RODRIGUES	APRENDIZ	DESDE 2018-06-01	€ 12,57

29 de agosto de 2019. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa*.

312552192

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Declaração n.º 65/2019

Sumário: Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2019.

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de José Augusto Coelho Mendonça, assistente operacional do Instituto Politécnico Santarém, publicada no *Diário da República,* n.º 151, 2.ª série, de 8 de agosto de 2019 (aviso n.º 12652/2019) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

2019-08-29. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa*.

312552224

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Declaração de Retificação n.º 696/2019

Sumário: Retifica o Aviso n.º 11157/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 8 de julho de 2019.

No número do *Diário da República,* a seguir indicado, deve ser considerada a seguinte retificação:

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 11157/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 8 de julho de 2019, retifica-se que, a p. 19170, onde se lê «Albina Purificação Martins Penteado Balisa, assistente operacional,» deve ler-se «Albina Purificação Martins Penteado Balisa, assistente técnica,».

2019-08-29. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa*.

312552281

DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Portaria n.º 577/2019

Sumário: É concedida a medalha de coragem, abnegação e humanidade, grau cobre, ao 31001504 Agente de Polícia Marítima de 1.ª classe, Joel Renato Nunes Herculano António.

O Almirante Autoridade Marítima Nacional, nos termos definidos na Portaria n.º 310/95, de 13 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 334/2013, de 14 de novembro, e no uso da competência delegada nos termos do n.º 6, alínea *a*), do Despacho n.º 12232/2018, de 16 de novembro de 2018, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional (publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 244, de 19 de dezembro de 2018), e na sequência de proposta do Diretor-Geral da Autoridade Marítima, determina o seguinte:

Artigo único

É concedida a medalha de coragem, abnegação e humanidade, grau cobre, ao 31001504 Agente PM 1.ª classe Joel Renato Nunes Herculano António, pelos relevantes serviços prestado no salvamento marítimo e socorro a náufragos.

7-08-2019. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312509854

DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Portaria n.º 578/2019

Sumário: Concede a medalha de coragem, abnegação e humanidade, grau cobre, ao 31001816, agente da Polícia Marítima de 3.ª classe Vítor Hugo Moniz Camacho.

O Almirante Autoridade Marítima Nacional, nos termos definidos na Portaria n.º 310/95, de 13 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 334/2013, de 14 de novembro, e no uso da competência delegada nos termos da alínea *a*), do n.º 6, do Despacho n.º 12232/2018, de 16 de novembro de 2018, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018), e na sequência de proposta do Diretor-Geral da Autoridade Marítima, determina o seguinte:

Artigo único

É concedida a medalha de coragem, abnegação e humanidade, grau cobre, ao 31001816 Agente PM 3.ª classe Vítor Hugo Moniz Camacho, pelos relevantes serviços prestado no salvamento marítimo e socorro a náufragos.

07-08-2019. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312509927

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso n.º 13808/2019

Sumário: Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial.

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial

1 — Nos termos estabelecidos na Lei do Serviço Militar (Lei 174/99, de 21 de setembro, alterada pela Lei Orgânica 1/2008, de 6 de maio) e respetivo Regulamento (Decreto-Lei 289/2000, de 14 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 52/2009, de 2 de Março), no Estatuto dos Militares das Forças Armadas e no Decreto-Lei n.º 130/2010 de 14 dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 147/2015 de 3 de agosto, alterado pela nova redação do Decreto-Lei n.º 75/2018 e demais legislação (Decreto-Lei 251/09 de 23 set — regula a assistência religiosa nas Forças Armadas e Portaria 245/2014, de 25 de novembro publicada no *Diário da República* n.º 228/2014, Série I de 25 de novembro), no uso da competência subdelegada pelo Tenente-General Ajudante-General do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso para a admissão de cidadãos voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial, na categoria de Oficial, visando o preenchimento de um total de 04 vagas, para a Especialidade 661-SP Capelão Militar — Sacerdotes da Igreja Católica.

2 — O presente concurso é aberto condicionalmente, dependendo de autorização dos membros do governo, responsáveis pelas áreas da Defesa Nacional, das Finanças e da Administração Pública, em conformidade com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 169/2006 de 17 de agosto.

3 — Para mais informação consultar em www.exercito.pt/pt/recrutamento/categorias/oficiais (Campo Recrutamento — categoria oficial); ou através do telefone 228340826 — telem. 910509268.

29 de agosto de 2019. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *Rui Manuel Rodrigues Lopes,* Major General.

312551617

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Declaração de Retificação n.º 697/2019

Sumário: Retificação do Aviso n.º 5314/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019.

Artigo único

Alteração ao Aviso n.º 5314/2019, referente ao concurso de admissão aos cursos de formação de praças do regime de contrato da Força Aérea

Considerando a necessidade de atualização das normas sobre o uso de arte corporal pelos militares da Força Aérea, quando uniformizados, ciente que o correto atavio contribui para o fortalecimento da coesão e disciplina, bem como para a boa imagem da Instituição Militar.

Procede-se à alteração do concurso de admissão aos Cursos de Formação de Praças do Regime de Contrato da Força Aérea, divulgado pelo Aviso n.º 5314/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019, nos seguintes termos:

1 — No parágrafo 5.i., onde se lê «Não possuir qualquer forma de arte corporal em zona visível quando uniformizado (uniforme n.º 2, composto por calças e camisa de meia manga sem gravata e sapatos, para os candidatos do género masculino e composto por saia e camisa de meia manga sem gravata e sapatos de salto alto, para as candidatas do género feminino)» deve passar a ler-se «Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nas mãos, pescoço, rosto e cabeça, ou que possuam conteúdos discriminativos em função do género, religião, raça, nacionalidade ou etnia, ou que evidenciem, entre outros, afiliação a grupos políticos e sociais».

2 — Esta alteração produz efeitos nas candidaturas apresentadas a concurso para a segunda incorporação dos Cursos de Formação de Praças do Regime de Contrato da Força Aérea.

2 de agosto de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

312517298

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Declaração de Retificação n.º 698/2019

Sumário: Retificação do Aviso n.º 5779/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2019.

Artigo único

Alteração ao Aviso n.º 5779/2019, referente ao concurso de admissão aos cursos de formação de oficiais do regime de contrato da Força Aérea

Considerando a necessidade de atualização das normas sobre o uso de arte corporal pelos militares da Força Aérea, quando uniformizados, ciente que o correto atavio contribui para o fortalecimento da coesão e disciplina, bem como para a boa imagem da Instituição Militar.

Procede-se à alteração do concurso de admissão aos Cursos de Formação de Oficias do Regime de Contrato da Força Aérea, divulgado pelo Aviso n.º 5779/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2019, e retificado pela Declaração de retificação n.º 418/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, nos seguintes termos:

1 — No parágrafo 6.i., onde se lê «Não possuir qualquer forma de arte corporal em zona visível quando uniformizado (uniforme n.º 2, composto por calças e camisa de meia manga sem gravata e sapatos, para os candidatos do género masculino e composto por saia e camisa de meia manga sem gravata e sapatos de salto alto, para as candidatas do género feminino)» deve passar a ler-se «Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nas mãos, pescoço, rosto e cabeça, ou que possuam conteúdos discriminativos em função do género, religião, raça, nacionalidade ou etnia, ou que evidenciem, entre outros, afiliação a grupos políticos e sociais».

2 — Esta alteração produz efeitos nas candidaturas apresentadas a concurso para a segunda incorporação dos Cursos de Formação de Oficiais do Regime de Contrato da Força Aérea.

2 de agosto de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

312517208

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Declaração de Retificação n.º 699/2019

Sumário: Retificação do Aviso n.º 5315/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019.

Artigo único

Alteração ao Aviso n.º 5315/2019, referente ao concurso de admissão aos cursos de formação de sargentos do regime de contrato da Força Aérea

Considerando a necessidade de atualização das normas sobre o uso de arte corporal pelos militares da Força Aérea, quando uniformizados, ciente que o correto atavio contribui para o fortalecimento da coesão e disciplina, bem como para a boa imagem da Instituição Militar.

Procede-se à alteração do concurso de admissão aos Cursos de Formação de Sargentos do Regime de Contrato da Força Aérea, divulgado pelo Aviso n.º 5315/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019, nos seguintes termos:

1 — No parágrafo 5.i., onde se lê «Não possuir qualquer forma de arte corporal em zona visível quando uniformizado (uniforme n.º 2, composto por calças e camisa de meia manga sem gravata e sapatos, para os candidatos do género masculino e composto por saia e camisa de meia manga sem gravata e sapatos de salto alto, para as candidatas do género feminino)» deve passar a ler-se «Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nas mãos, pescoço, rosto e cabeça, ou que possuam conteúdos discriminativos em função do género, religião, raça, nacionalidade ou etnia, ou que evidenciem, entre outros, afiliação a grupos políticos e sociais».

2 — Esta alteração produz efeitos nas candidaturas apresentadas a concurso para a segunda incorporação dos Cursos de Formação de Sargentos do Regime de Contrato da Força Aérea.

2 de agosto de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

312517257

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 13809/2019

Sumário: Autorização de mobilidade pelo período de 18 meses do assistente técnico Fernando Jorge Rodrigues do Rosário.

Por meu despacho de 14 de julho de 2019, por interesse do trabalhador e após anuência do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), no âmbito do Programa Específico de Mobilidade para as Forças de Segurança, com o código de oferta OE201802/0455, publicitado de acordo com o estipulado no artigo 97-A, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade pelo período de 18 meses, do Assistente Técnico, Fernando Jorge Rodrigues do Rosário, do mapa de pessoal do INEM, para exercer funções na carreira e categoria de Assistente Técnico no Comando Territorial da Guarda Nacional Republicana de Coimbra, a partir de 1 de agosto de 2019.

O trabalhador inserido na carreira e categoria de Assistente Técnico, irá auferir uma remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada em anexo pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, nos termos do n.º 3, do artigo 153.º, da LTFP, conjugado com o n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

6 de agosto de 2019. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312509068

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 7829/2019

Sumário: Promoção ao posto de Sargento-Chefe, por escolha.

Por meu Despacho de 8 de agosto de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Sargento-Chefe, por escolha, nos termos do artigo 120.º e alínea *d*) do artigo 234.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 92/2009, de 27 de novembro, o Sargento-Ajudante de Infantaria (1870379) José da Silva e Sousa, em 19 de dezembro de 2016.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Sargento-Chefe de Infantaria (1920412) Jorge Fernando Carvalho Félix e à direita do Sargento-Chefe de Infantaria (1920578) Orlando José Alves Pimentel.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 29 de março de 2018, por força do Despacho n.º 3182/2018, do Exmo. Comandante do CARI, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 2839/2018, de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março.

9 de agosto de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, em suplência, *Carlos Alberto dos Santos Alves*, Coronel.

312517776

ADMINISTRAÇÃO INTERNA E JUSTIÇA

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Ministra da Justiça

Despacho n.º 7830/2019

Sumário: Cessação, a seu pedido, da comissão de serviço do Tenente-Coronel da Guarda Nacional Republicana Marco Reinaldo Henriques no cargo de Coordenador do Gabinete de Gestão do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional.

Através do Despacho n.º 8314/2017, de 7 de setembro de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 22 de setembro de 2017, foi designado, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 23.º-A da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 59/2015, de 24 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 49/2017, de 24 de maio, bem como do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 7/2017, de 7 de agosto, Coordenador do Gabinete de Gestão do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI), cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o Tenente-Coronel da Guarda Nacional Republicana, Marco Reinaldo Henriques.

Considerando que o então designado solicitou a cessação da sua comissão de serviço, determina-se:

1 — A cessação, a seu pedido, da comissão de serviço do Tenente-Coronel da Guarda Nacional Republicana, Marco Reinaldo Henriques no cargo de Coordenador do Gabinete de Gestão do PUC-CPI.

2 — O presente despacho produz efeitos em 9 de julho de 2019.

22 de julho de 2019. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 5 de agosto de 2019. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

312505228

CULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7831/2019

Sumário: Homologa as tabelas de preços de bilheteira do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões, Companhia Nacional de Bailado para a Temporada 2019/2020.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do Organismo de Produção Artística, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 160/2007, de 27 de abril, a tabela de preços de bilheteira é aprovada anualmente e submetida a homologação do membro do Governo responsável pela área da cultura.

Assim, no uso das competências conferidas pelo n.º 1 e pela alínea *c*) do n.º 4 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, na sua redação atual, e dando cumprimento ao disposto nos Estatutos do Organismo de Produção Artística, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 160/2007, de 27 de abril, homologo as tabelas de preços de bilheteira do Teatro Nacional de São Carlos e do Teatro Camões/Companhia Nacional de Bailado para a Temporada 2019/2020, em anexo ao presente despacho.

16 de agosto de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

ANEXO I

Tabelas de Preços de Bilheteira do Teatro Nacional de São Carlos (TNSC)

PREÇÁRIO TEMPORADA LÍRICA 2019–2020

La forza del destino | *Maria Stuarda* | *La bohème* | *Le Comte Ory*														
Plateia	Cam. 1.ª 6 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 5 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 4 Lug.	Balcão 3.ª A	Fr./ Cam 1.ª 3 Lug.	Cam. 2.ª 4 Lug.	Cam. 2.ª 5 Lug.	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 Lug.	Cam. 3.ª 3 Lug.	Cam. 3.ª 4 Lug.	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3ª | 4ª 2 Lug.	Cam. 4.ª 3 Lug.
65€	390€	325€	260€	55€	165€	220€	275€	40€	80€	120€	160€	20€	40€	60€
Orfeo ed Euridice | *Trilogia das Barcas*														
Plateia	Cam. 1.ª 6 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 5 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 4 Lug.	Balcão 3.ª A	Fr./ Cam 1.ª 3 Lug.	Cam. 2.ª 4 Lug.	Cam. 2.ª 5 Lug.	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 Lug.	Cam. 3.ª 3 Lug.	Cam. 3.ª 4 Lug.	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3ª | 4ª 2 Lug.	Cam. 4.ª 3 Lug.
40€	240€	200€	160€	30€	90€	120€	150€	20€	40€	60€	80€	10€	20€	30€

PREÇÁRIO ASSINATURAS TEMPORADA LÍRICA 2019–2020

Assinatura A (1.ª noite) e B (tarde) *La forza del destino* | *Maria Stuarda* | *Trilogia das Barcas* | *La bohème* | *Le Comte Ory*														
Plateia	Cam. 1.ª 6 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 5 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 4 Lug.	Balcão 3.ª A	Fr./ Cam 1.ª 3 Lug.	Cam. 2.ª 4 Lug.	Cam. 2.ª 5 Lug.	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 Lug.	Cam. 3.ª 3 Lug.	Cam. 3.ª 4 Lug.	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3ª | 4ª 2 Lug.	Cam. 4.ª 3 Lug.
255€	1,530€	1,275€	1,020€	212.50€	637.50€	850€	1,062.50€	153€	306€	459€	612€	76.50€	153€	229.50€

Assinatura C e D (2.ª e 3.ª noites)
La forza del destino | Maria Stuarda | La bohème | Le Comte Ory

Plateia	Cam. 1.ª 6 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 5 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 4 Lug.	Balcão 3.ª A	Fr./ Cam 1.ª 3 Lug.	Cam. 2.ª 4 Lug.	Cam. 2.ª 5 Lug.	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 Lug.	Cam. 3.ª 3 Lug.	Cam. 3.ª 4 Lug.	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3ª | 4ª 2 Lug.	Cam. 4.ª 3 Lug.
221€	1,326€	1,105€	884€	187€	561€	748€	935€	136€	272€	408€	544€	68€	136€	204€

Assinatura E (4.ª noite)
La forza del destino | Maria Stuarda | Le Comte Ory

Plateia	Cam. 1.ª 6 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 5 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 4 Lug.	Balcão 3.ª A	Fr./ Cam 1.ª 3 Lug.	Cam. 2.ª 4 Lug.	Cam. 2.ª 5 Lug.	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 Lug.	Cam. 3.ª 3 Lug.	Cam. 3.ª 4 Lug.	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3ª | 4ª 2 Lug.	Cam. 4.ª 3 Lug.
165.75€	994.50€	828.75€	663€	140.25€	420.75€	561€	701.25€	102€	204€	306€	408€	51€	102€	153€

Na compra de assinatura Lírica beneficia de um desconto de 15%

PREÇÁRIO TEMPORADA SÍNFÓNICA 2019-2020

CONCERTOS NO TNSC

Avulso

Plateia	Cam. 1.ª 6 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 5 Lug.	Fr./ Cam. 1.ª 4 Lug.	Balcão 3.ª A	Fr./ Cam 1.ª 3 Lug.	Cam. 2.ª 4 Lug.	Cam. 2.ª 5 Lug.	Balcão 4.ª A	Cam. 2.ª 2 Lug.	Cam. 3.ª 3 Lug.	Cam. 3.ª 4 Lug.	Balcões 3.ª e 4.ª B	Cam. 3ª | 4ª 2 Lug.	Cam. 4.ª 3 Lug.
25€	150€	125€	100€	20€	60€	80€	100€	20€	40€	60€	80€	15€	30€	45€

DESCONTOS

SALA PRINCIPAL	DESCONTOS
Assinaturas Líricas	15%
Desconto de idade <de 25 anos e >de 65 anos *	15%
Desconto de Colaborador / Profissionais do sector *	15%
Desconto para Grupos c/ mais de 20 pessoas	15%
Desconto SolidArte	25%
Desconto Parceiros	25%
Desconto de última hora (Este desconto aplica-se nas 2ª, 3ª e 4ª ordem, 2 horas antes do início do espectáculo, com o valor de 20€)	

* estes descontos só se efetuam, uma semana antes da data da estreia de cada espetáculo.

ANEXO II

Tabelas de Preços de Bilheteira do Teatro Camões

PREÇÁRIO COMPANHIA NACIONAL DE BAILADO

SETEMBRO A DEZEMBRO 2019

TÍTULOS	Clássicos c/ orquestra	Contemporâneo + Clássico s/ orquestra
Plateia A	25€	20€
Plateia B	20€	18€

TÍTULOS	Clássicos c/ orquestra	Contemporâneo + Clássico s/ orquestra
Plateia C	18€	15€
Plateia D	15€	10€
Plateia C1 (Visibilidade reduzida)	5€	5€
Galerias	5€	5€
Camarotes 1 e 2	20€	15€
Camarotes 3 e 4	15€	10€
Espectáculos dentro do palco ou em bancada		10€
Sessões Escolas (entrada gratuita para 2 professores por turma)	3€	3€
Ateliers e Masterclasses *	Até 150€	
Visitas ao Teatro Camões	5€	

DESCONTOS

És.Cultura	100%
CNB em família (sábados e domingos) **	50%
Menores de 25	25%
Maiores de 65	
Pessoas com necessidades especiais + 1 acompanhante	
Desempregados ***	
Profissionais e estudantes da área do espetáculo	
Colaboradores Opart (até 4 bilhetes/espetáculo)	
Cartão Fnac (até 2 bilhetes)	15%
Grupos + 10 pax	
Cartão LisboaViva (até 2 bilhetes)	

ASSINATURAS

Assinatura Trimestre ****	50%

PROMOÇÕES GENÉRICAS *****

Promoção 10%

Promoção 25%

Promoção 50%

* Condições a definir para cada atividade
** Até 2 adultos e crianças até 12 anos
*** Anteriormente designado por "Projeto Solidarte"
**** 1 bilhete por espetáculo não acumolável com outros descontos
***** Promoções de venda a aplicar em estratégias de comunicação e marketing

Políticas de Compra

Os descontos não são acumuláveis e aplicam-se em todas as plateias e espetáculos exceto visibilidade reduzida e galerias.

Os lugares de visibilidade reduzida e galerias só estão disponíveis na bilheteira do Teatro Camões 1 hora antes do espetáculo, em caso de lotação esgotada.

Condições de reserva:

As reservas serão garantidas durante 48 horas e válidas até 2 dias antes do espetáculo.

Formas de pagamento:

Numerário, Multibanco e Cartão de Crédito.

ANEXO III

Tabelas de Preços dos Estúdios Victor Córdon

KICK OFF '19/20 (35hrs + 3hrs palestras)	
MODALIDADE 1	
Aulas + 2 processos criativos (sem bolsa GDA)	140€
Aulas + 2 processos criativos (não cooperante GDA)	56€
Aulas + 2 processos criativos (cooperante GDA)	28€
MODALIDADE 2	
Aulas + 1 processo criativo	90€
FORMAÇÃO PARA PROFESSORES DE DANÇA CLÁSSICA	
JANEIRO A JUNHO DE 2020	
Valor por sessão	30€
Valor por série de 6 sessões	150€
Valor por sessão para elementos da CNB	15€
Valor por série de 6 sessões para elementos da CNB	75€

PROGRAMA …POR… (31hrs) (Aula EVC + das 11h30 às 17h30)	
Valor do programa	100€
CONFERÊNCIA - ENCONTROS PARA O FUTURO III	
Inscrição para público em geral	50€
Inscrição para estudantes da dança (Superior e Universitário) e Colaboradores OPART	20€
TREINO (25 HRS) (Aula + 3 hrs.de treino)	
Valor do programa	120€
REPERTÓRIO PT (31hrs) (Aula EVC + das 11h30 às 17h30)	
Valor do programa	100€
AULAS DE DANÇA PARA PROFISSIONAIS	
Avulso	3€
Colaboradores OPART/CNB noutras funções	2€
Cartão de 10 aulas (com direito a uma aula gratuita)	30€
AULAS DE DANÇA PARA ADULTOS	
Aula avulso	7.50€
Cartão de 10 aulas (com direito a uma aula gratuita)	75.00€

INSCRIÇÃO:

Setembro 2019 a Julho 2020	15€
Janeiro a Julho 2020	10€
Maio a Julho 2020	5€
ACOLHIMENTOS TARIFADOS	
Valor diário – IVA incluído à taxa de 23%:	8.61€
SEGURO OBRIGATÓRIO PARA TODAS AS ACTIVIDADES FÍSICAS	
Seguro anual obrigatório (Setembro 2019 a Julho 2020)	7€

312528013

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7832/2019

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Informáticas de Gestão do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Informáticas de Gestão, a ministrar pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *g*) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Aplicações Informáticas de Gestão do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

10 de abril de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

2 — Curso técnico superior profissional

T233 — Aplicações Informáticas de Gestão

3 — Número de registo

R/Cr 12/2019

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, implementar e gerir as tecnologias informáticas nas empresas e nas organizações em geral, designadamente ao serviço das várias vertentes da gestão.

5.2 — Atividades principais

a) Planear, instalar e configurar sistemas e equipamentos informáticos e redes estruturadas;

b) Coordenar a análise e seleção das aplicações de gestão existentes no mercado em função de necessidades específicas da empresa;

c) Elaborar os documentos associados aos vários processos de gestão;

d) Elaborar e realizar relatórios nas várias aplicações informáticas de gestão;

e) Planear a implementação do projeto para um ambiente de trabalho seguro para redes empresariais, nomeadamente ao nível da definição e aplicação de políticas de segurança e de estratégias coerentes de cópia de segurança de dados;

f) Desenvolver e gerir a manipulação avançada de aplicações informáticas de processamento de texto e de folha de cálculo;

g) Gerir a disponibilização de conteúdos na internet;

h) Planear, implementar e gerir sistemas de bases de dados;

i) Desenvolver processos conducentes à preservação e melhoria da segurança e higiene no trabalho;

j) Gerir ferramentas informáticas de apoio às diversas vertentes da gestão, nomeadamente de gestão de recursos humanos, de gestão financeira, de gestão comercial, de gestão de compras e de gestão de armazéns.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de comunicação oral e escrita em língua portuguesa;

b) Conhecimentos fundamentais sobre técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa;

c) Conhecimentos fundamentais sobre matemática aplicada à informática;

d) Conhecimentos abrangentes sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Conhecimentos especializados sobre tecnologias e aplicações informáticas;

f) Conhecimentos abrangentes sobre organização e gestão de empresas;

g) Conhecimentos especializados sobre *hardware* de computadores;

h) Conhecimentos especializados sobre gestão de *stocks*;

i) Conhecimentos especializados sobre sistemas operativos para *desktop* e servidores;

j) Conhecimentos especializados sobre sistemas de gestão de bases de dados e programação em *SQL*;

k) Conhecimentos especializados sobre técnicas de gestão de recursos humanos;

l) Conhecimentos especializados sobre técnicas de contabilidade de gestão;

m) Conhecimentos especializados sobre tecnologias da internet;

n) Conhecimentos especializados sobre redes e comunicações;

o) Conhecimentos especializados sobre aplicações informáticas de gestão empresarial;

p) Conhecimentos especializados sobre gestão de projetos de sistemas de informação;

q) Conhecimentos especializados sobre programação em *SQL*.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar metodologias e técnicas para a análise de dados;

b) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua portuguesa;

c) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa;

d) Identificar, supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;

e) Utilizar as aplicações informáticas e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação;

f) Aplicar técnicas de gestão de *stocks* ao aprovisionamento de bens e serviços;

g) Identificar as arquiteturas de *hardware* mais adequadas ao suporte à gestão dos processos organizacionais;

h) Efetuar o levantamento das necessidades de utilização e seleção de sistemas informáticos mais adequados aos diferentes contextos organizacionais;

i) Conceber e implementar bases de dados de suporte à gestão empresarial;

j) Aplicar as técnicas de gestão das pessoas adequadas a cada um dos contextos;

k) Aplicar técnicas de contabilidade de gestão das organizações;

l) Identificar e aplicar os fundamentos das arquiteturas de redes de comunicação, à comutação de pacotes e à comunicação entre redes distintas, utilizando protocolos/mecanismos de ligação entre aplicações (*UDP*, *TCP* e *RPC*);

m) Aplicar técnicas relativas à instalação, configuração e gestão de aplicações informáticas de gestão empresarial;

n) Aplicar técnicas adequadas à gestão de projetos de sistemas de informação;

o) Aplicar as técnicas de programação em *SQL* no contexto de bases de dados organizacionais;

p) Aplicar técnicas de gestão adequados aos contextos organizacionais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução dos procedimentos e das tecnologias;

b) Demonstrar capacidade de planificação e organização;

c) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;

d) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa;

e) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;

f) Demonstrar capacidade de polivalência e espírito de iniciativa;

g) Demonstrar princípios e práticas de autonomia, rigor, sentido de responsabilidade e comportamento ético.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Economia
Matemática
Português

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2019-2020

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.	25	65

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências informáticas	61	50,83 %
345 — Gestão e administração	19,0	15,83 %
523 — Eletrónica e automação	10	8,33 %
461 — Matemática	6,0	5,00 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	5	4,17 %
344 — Contabilidade e fiscalidade.	5	4,17 %
482 — Informática na ótica do utilizador	5	4,17 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna.	4	3,33 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45	0	80	0	125	5
Língua Portuguesa	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	45	0	55	0	100	4
Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60	0	90	0	150	6
Bases de Dados	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Contabilidade de Gestão	344 — Contabilidade e fiscalidade.	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Gestão das Pessoas nas Organizações.	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	55	0	100	4
Gestão de *Stocks*	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Hardware de Computadores	523 — Eletrónica e automação	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Organização e Gestão	345 — Gestão e administração	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Segurança e Higiene no Trabalho	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Sistemas Operativos	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	35	90	0	150	6
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Aplicações de Gestão	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	120	120	130	0	250	10
Gestão de Projetos de Sistemas de Informação.	345 — Gestão e administração	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Programação *SQL*	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Redes e Comunicações de Dados	523 — Eletrónica e automação	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Tecnologias da internet	481 — Ciências informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	35	80	0	125	5
Estágio	481 — Ciências informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	150	0	600	600	750	30
Total					1 020	575	1 980	600	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312506702

www.dre.pt

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7833/2019

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Informáticas da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Informáticas, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *g*) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Informáticas da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria

16 de abril de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

2 — Curso técnico superior profissional

T426 — Tecnologias Informáticas

3 — Número de registo

R/Cr 13/2019

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber, modelar, implementar e manter sistemas de informação de suporte às organizações, tendo como base as tecnologias informáticas emergentes e as existentes no mercado, de modo a permitir a otimização dos processos de negócio das organizações.

5.2 — Atividades principais

a) Coordenar os processos de análise e documentação técnica de sistemas de informação;

b) Elaborar e implementar procedimentos, com base em padrões e regras utilizados na resolução de problemas relacionados com sistemas de informação;

c) Elaborar e implementar sistemas de informação empresariais;

d) Gerir e supervisionar de forma integrada as tecnologias e os sistemas de informação empresariais;

e) Planear e realizar atividades de manutenção e otimização de sistemas de informação empresariais;

f) Planear e realizar atividades relacionadas com a arquitetura organizacional dos sistemas de informação empresariais.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados de inglês para o desempenho da profissão;

b) Conhecimentos fundamentais de tecnologias de mercado empresarial;

c) Conhecimentos fundamentais em tecnologias de informação e comunicação;

d) Conhecimentos fundamentais da ciência de base da área da matemática;

e) Conhecimentos especializados de técnicas de representação de algoritmos;

f) Conhecimentos especializados de normas relacionadas com a internet;

g) Conhecimentos profundos de programação de sistemas de informação e ferramentas associadas;

h) Conhecimento especializado de programação de aplicações empresariais;

i) Conhecimento especializado de técnicas de representação gráfica de sistemas de informação empresariais;

j) Conhecimentos fundamentais na análise dos processos empresariais, incluindo ferramentas informáticas para esse fim;

k) Conhecimentos fundamentais sobre o modelo de organização de empresas, estrutura organizacional e funções da gestão.

6.2 — Aptidões

a) Comunicar e interpretar a documentação técnica relacionada com sistemas de informação e tecnologias da informação e comunicação, em língua inglesa;

b) Interpretar e implementar técnicas de gestão e comunicação nos projetos relacionados com sistemas de informação empresariais;

c) Analisar indicadores, identificar aspetos a desenvolver e a melhorar, relacionados com o desempenho de algoritmos, e os recursos associados aos sistemas de informação empresariais;

d) Interpretar e desenvolver algoritmos;

e) Programar e implementar sistemas de informação baseados na internet;

f) Avaliar, otimizar e corrigir erros em sistemas de informação;

g) Programar e implementar sistemas de informação do mercado empresarial;

h) Programar e implementar sistemas de informação baseados em modelos;

i) Realizar projetos relacionados com sistemas de informação empresariais.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para comunicar eficazmente com os diferentes interlocutores;

b) Demonstrar responsabilidade no cumprimento de legislação, normas, regulamentos, procedimentos, especificações e de boas práticas;

c) Demonstrar iniciativa, pró-atividade, assertividade e espírito critico;

d) Demonstrar capacidade para solucionar situações e ou problemas que são da sua responsabilidade ou de um outro nível hierárquico;

e) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e resolução de problemas técnicos de nível superior quando inserido em equipa;

f) Demonstrar capacidade de trabalho, orientação para objetivos e rigor, cumprir prazos, horários e procedimentos definidos;

g) Demonstrar capacidade para se adaptar as evoluções técnicas e metodológicas em diferentes contextos organizacionais.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Matemática

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2019-2020

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	25	62

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	106	88,33 %
461 — Matemática	5	4,17 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3,33 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	2,50 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	1,67 %
Total	120	100%

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Comunicação e Tecnologias da Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	60	0	48	0	108	4
Fundamentos de Matemática.	461 — Matemática	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	60	0	75	0	135	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral . . .	30	0	24	0	54	2
Complementos de Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	60	87	0	162	6
Fundamentos de Bases de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	45	87	0	162	6
Fundamentos de Programação . . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	60	114	0	189	7
Modelação de Sistemas de Informação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	60	87	0	162	6
Programação Orientada a Objetos	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	60	87	0	162	6
Redes e Tecnologias de Internet. . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	60	87	0	162	6
Tecnologias de Mercado.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	60	87	0	162	6
Tecnologias Emergentes	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	1.º Ano	Semestral . . .	75	60	87	0	162	6
Integração na Profissão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e Científica	2.º Ano	Semestral . . .	45	0	36	0	81	3
Algoritmia e Estruturas de Dados. . .	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	75	45	114	0	189	7
Fundamentos de Processos de Negócio.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	75	45	114	0	189	7
Metodologias Ágeis de Desenvolvimento de Software.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	75	60	87	0	162	6
Programação para a Internet	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	75	60	114	0	189	7
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em Contexto de Trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .	0	0	810	640	810	30
Total					1095	675	2145	640	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312506719

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7834/2019

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Informática e Comunicação Organizacional do Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Informática e Comunicação Organizacional, a ministrar pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *g*) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Informática e Comunicação Organizacional do Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro.

22 de abril de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Universidade de Aveiro — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Aveiro

2 — Curso técnico superior profissional

T441 — Informática e Comunicação Organizacional

3 — Número de registo

R/Cr 18/2019

4 — Área de educação e formação

481 — Ciências informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Propor, desenvolver e implementar soluções que deem respostas tecnológicas às necessidades das organizações, recorrendo às Tecnologias de Informação e Comunicação e aos Sistemas de Informação. Desenvolver conteúdos e medidas que promovam a comunicação intra e inter organizacional.

5.2 — Atividades principais

a) Utilizar e gerir sistemas de informação colaborativos e cooperativos;

b) Planear e implementar medidas éticas de gestão da informação e proteção de dados;

c) Participar no processo de análise e seleção de sistemas de informação ou na proposta de desenvolvimento de aplicações específicas;

d) Modelar, utilizar e gerir bases de dados;

e) Modelar e apresentar arquiteturas funcionais e conceptuais de sistemas de informação organizacionais;

f) Gerir a integração e a articulação entre aplicações informáticas e sistemas de informação organizacionais;

g) Projetar e implementar soluções informáticas de apoio à gestão;

h) Projetar e implementar soluções informáticas de apoio à promoção e comunicação da imagem organizacional e dos seus produtos e ou serviços;

i) Programar e gerir conteúdos na web;

j) Planear, projetar e disseminar conteúdos audiovisuais e de *reporting* associados aos processos de gestão e comunicação com recurso a ferramentas informáticas.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento fundamental de língua portuguesa;

b) Conhecimento fundamental em língua inglesa relacionado com a área das ciências informáticas;

c) Conhecimento abrangente de sistemas de informação organizacionais;

d) Conhecimento especializado de técnicas e aplicações informáticas de apoio à gestão;

e) Conhecimento especializado de aplicações informáticas de apoio ao marketing e comunicação organizacional;

f) Conhecimento fundamental de comunicação organizacional;

g) Conhecimento fundamental de gestão das organizações;

h) Conhecimento fundamental de marketing;

i) Conhecimento especializado de bases de dados;

j) Conhecimento especializado da modelação conceptual de sistemas de informação;

k) Conhecimento fundamental do direito da informática e da comunicação;

l) Conhecimento fundamental de matemática e estatística;

m) Conhecimento especializado de tecnologias e sistemas de informação de apoio à comunicação, cooperação e presença organizacional na web.

6.2 — Aptidões

a) Comunicar adequadamente na língua portuguesa e inglesa;

b) Elaborar conteúdos de *reporting* de apoio à gestão;

c) Desenvolver materiais audiovisuais de apoio ao marketing e à comunicação organizacional;

d) Propor soluções informáticas tendo em vista o aumento da eficiência, produtividade e competitividade organizacional;

e) Interpretar documentação técnica e produzir relatórios e manuais técnicos;

f) Identificar situações de potencial risco, fraude informática e situação ética e legalmente inadequadas;

g) Propor e desenvolver conteúdos web de apoio à comunicação e promoção da imagem organizacional e à cooperação inter e intra institucional;

h) Utilizar sistemas de gestão de bases de dados;

i) Avaliar a interoperabilidade entre aplicações informáticas e os sistemas de informação nas organizações.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;

b) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal;

c) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução tecnológica, conceitos, técnicas e aplicações informáticas;

d) Demonstrar capacidade de iniciativa e de espírito crítico e criativo;

e) Demonstrar autonomia, proatividade e assertividade na resolução de problemas;

f) Demonstrar ética profissional no exercício de funções informáticas;
g) Demonstrar capacidade de planeamento, gestão e organização de trabalho;
h) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipas multidisciplinares.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Matemática

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2019-2020

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Aveiro	Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro.	40	100

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	66	55 %
213 — Audiovisuais e Produção dos Media	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
342 — Marketing e Publicidade	6	5 %
345 — Gestão e Administração	6	5 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Aplicações Informáticas	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral	60		102		162	6,0
Elementos de Matemática e Estatística.	461 — Matemática	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral	60		102		162	6,0
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e Científica	1.º Ano	Semestral	60		102		162	6,0
Comunicação Organizacional.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Conteúdos e Negócios na Web	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Desenho de Sistemas e Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Direito da Informática e da Comunicação.	380 — Direito	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Fundamentos de Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Princípios de Gestão	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Sistemas de Informação para as Organizações.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Comunicação na Web	342 — Marketing e Publicidade	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Produção de Conteúdos Informativos On-line.	213 — Audiovisuais e Produção dos Media.	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Projeto de Informática e Comunicação Organizacional.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Sistemas de Gestão Empresarial.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	45	102		162	6,0
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em Contexto de Trabalho.	2.º Ano	Semestral			810	680	810	30,0
Total					900	540	2340	680	3240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312506768

www.dre.pt

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 7835/2019

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea *g*) do n.º 2 do Despacho n.º 7240/2016, de 2 de junho:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais da Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.

24 de maio de 2019. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar

2 — Curso técnico superior profissional

T080 — Análises Laboratoriais

3 — Número de registo

R/Cr 32/2019

4 — Área de educação e formação

442 — Química

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, otimizar e executar procedimentos de análises físico-químicas, microbiológicas, bioquímicas e ensaios a materiais em ambiente laboratorial, com recurso aos métodos analíticos mais adequados, respeitando as normas de segurança e os procedimentos definidos no âmbito da acreditação e da certificação e promovendo a melhoria contínua do controlo de qualidade analítica da empresa ou laboratório de análises.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e proceder à amostragem e coleta de diferentes produtos e resíduos;

b) Analisar amostras de diferentes meios, produtos e resíduos, cumprindo as instruções que acompanham cada um dos trabalhos a realizar;

c) Gerir, manter e preparar os materiais e equipamentos necessários à realização de análises e ou ensaios, tendo em conta a natureza e os objetivos do trabalho;

d) Fazer análises químicas, físicas, bioquímicas e microbiológicas e ensaios a materiais de acordo com o(s) método(s) analíticos(s) mais adequado(s), garantindo a fiabilidade dos resultados;

e) Desenvolver relatórios para apresentação dos resultados, avaliando-os com base em análises estatísticas, detetando e comunicando as anomalias e ou desvios relativamente ao estabelecido, caso existam;

f) Organizar a gestão corrente do laboratório, providenciando para que o equipamento esteja em boas condições de utilização e o armazenamento de regentes e outros consumíveis sejam monitorizados de forma segura, eficiente e fiável;

g) Planear e promover a manutenção operacional dos equipamentos do laboratório;

h) Elaborar e executar protocolos de higiene e segurança nos laboratórios;

i) Planear e executar a implementação dos programas subjacentes aos sistemas de qualidade.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais nas áreas das ciências físicas e das ciências de materiais;

b) Conhecimentos fundamentais na área das ciências químicas;

c) Conhecimentos especializados de microbiologia e de bioquímica;

d) Conhecimentos abrangentes de matemática e análise estatística de resultados;

e) Conhecimentos profundos de técnicas de análise química, bioquímica e microbiológica;

f) Conhecimentos profundos de técnicas de ensaio a materiais;

g) Conhecimentos fundamentais de higiene e segurança em espaços laboratoriais;

h) Conhecimentos abrangentes na área da acreditação e certificação de laboratórios de controlo e análise;

i) Conhecimentos abrangentes sobre instrumentação, calibração e aquisição de dados em ambiente laboratorial;

j) Conhecimentos fundamentais de gestão.

6.2 — Aptidões

a) Executar procedimentos de análises físico-químicas, microbiológicas e bioquímicas e de ensaio a materiais em ambiente laboratorial e interpretar os respetivos resultados;

b) Pesquisar, consultar e interpretar dados de literatura técnico-científica e aplicá-los na otimização das metodologias laboratoriais utilizadas ou na implementação de novos métodos de análise;

c) Propor a redefinição das metodologias utilizadas em função dos resultados;

d) Elaborar e validar relatórios escritos e realizar apresentações orais com a informação relevante subjacente à análise desenvolvida;

e) Organizar e acompanhar a validação do controlo de qualidade analítica;

f) Aplicar as normas de higiene e segurança no laboratório;

g) Aplicar as metodologias e os procedimentos de análise laboratorial;

h) Identificar os processos e as metodologias mais adequados tendo em conta o objetivo da análise e tipo de amostra;

i) Detetar anomalias em metodologias e processos de análise.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para inovar e empreender novos projetos;

b) Demonstrar capacidade para a resolução de situações correntes, bem como situações adversas e inesperadas;

c) Demonstrar empenho e autonomia na resolução das tarefas e adaptação à evolução dos processos e das tecnologias;

d) Demonstrar capacidade para gerir equipas promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas;

e) Demonstrar capacidade de interpretação e comunicação;

f) Demonstrar capacidade de integração em equipas multidisciplinares;

g) Respeitar os princípios básicos de responsabilidade social e ecológica;
h) Revelar ética profissional e flexibilidade, adaptando-se às diferentes situações e contextos profissionais, evitando situações conflituosas.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Biologia
Física
Matemática
Química

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2019-2020

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Tomar	Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar.	25	60

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
442 — Química.	62	51,67 %
421 — Biologia e bioquímica	24	20 %
462 — Estatística	7	5,83 %
524 — Tecnologia dos processos químicos	7	5,83 %
347 — Enquadramento na organização/empresa	6	5 %
441 — Física	6	5 %
482 — Informática na ótica do utilizador	5	4,17 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	3	2,50 %
Total	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Física e Materiais	441 — Física	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		102		162	6
Fundamentos de Química	442 — Química	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		102		162	6
Química Orgânica	442 — Química	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		102		162	6
Análises Químicas I	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	50	129		189	7
Bioquímica	421 — Biologia e bioquímica	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	30	102		162	6
Ensaios a Materiais	442 — Química	Técnica	1.º Ano	Semestral	90	80	126		216	8
Higiene e Segurança nos Laboratórios.	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Técnica	1.º Ano	Semestral	30	15	51		81	3
Microbiologia	421 — Biologia e bioquímica	Técnica	1.º Ano	Semestral	60	30	102		162	6
Técnicas de Comunicação e Apresentação de Dados.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica	1.º Ano	Semestral	45	30	90		135	5
Tratamento de Dados Laboratoriais.	462 — Estatística	Técnica	1.º Ano	Semestral	75	45	114		189	7
Sistemas de Gestão Integrada	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Geral e científica	2.º Ano	Semestral	60		102		162	6
Acreditação e Certificação	524 — Tecnologia dos processos químicos.	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	30	63		108	4
Análises Bioquímicas	421 — Biologia e bioquímica	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	50	102		162	6
Análises Microbiológicas	421 — Biologia e bioquímica	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	50	102		162	6
Análises Químicas II	442 — Química	Técnica	2.º Ano	Semestral	45	35	90		135	5
Instrumentação e aquisição de dados.	524 — Tecnologia dos processos químicos.	Técnica	2.º Ano	Semestral	30	20	51		81	3
Estágio	442 — Química	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	15		795	640	810	30
Total					915	465	2 325	640	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

312507091

www.dre.pt

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Aviso (extrato) n.º 13810/2019

Sumário: Notificação de despacho de aplicação de sanção a Cristina da Silva Alves.

Notificação de despacho de aplicação de sanção

Cristina da Silva Alves, à data da prática dos factos Diretora Pedagógica do estabelecimento de ensino particular e cooperativo denominado Colégio Casa Mãe, com domicílio profissional na Rua S. Miguel, n.º 512, 4585-022 Baltar, é notificada, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 222.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 214.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que, por despacho de 31 de julho de 2019 de Sua Excelência o Ministro da Educação e de acordo com os fundamentos de facto e de direito constantes do relatório final e da proposta do senhor instrutor do Processo Disciplinar n.º 10.07/00058/EMC/18, bem como da Informação n.º I/02257/DSJ/19, de 22 de julho de 2019, lhe foi aplicada a sanção de multa, graduada em €530,00 (quinhentos e trinta euros), suspensa na sua execução pelo período de 6 (seis) meses, nos termos do artigo 99.º-G do Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de novembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 33/2012, de 23 de agosto, mantido em vigor por força do artigo 6.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, que aprovou o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de Nível Não Superior, e do artigo 192.º da LTFP, subsidiariamente aplicável por força do disposto no artigo 99.º-K do mencionado diploma legal.

30 de agosto de 2019. — A Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pastor Faria*.

312558324

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Azambuja

Aviso n.º 13811/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum.

Abertura de Procedimento concursal comum

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas da Azambuja, de 21 de março de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 8 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas da Azambuja, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas da Azambuja, com sede na Escola Secundária da Azambuja, Rua da Lavandeira 2050-358 Azambuja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na

carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas da Azambuja, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas da Azambuja até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova escrita de natureza teórica, presencial, individual, com duração máxima de 90 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A prova incidirá sobre os conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função e da prossecução dos objetivos da entidade empregadora, adequado conhecimento da língua portuguesa, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do Regime de Autonomia das Escolas, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Azambuja e Manual dos Primeiros Socorros.

13.3.3 — Bibliografia necessária:

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

Regime de Autonomia das Escolas (Lei n.º 137/2012, de 2 de julho);

Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro);

Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas da Azambuja (disponível em http://www.agrupamentoescolasazambuja.com/index.php/organizacao/projeto-educativo);

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Azambuja (disponível em http://www.agrupamentoescolasazambuja.com/index.php/organizacao/regulamento-interno);

Manual de primeiros socorros (disponível em https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirossocorros.pdf).

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — 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 entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Fernanda Maria Costa da Silva, Subdiretora do Agrupamento.

Vogais efetivos: Túlia Maria Fino Rodrigues, Adjunta da Diretora, e Ana Luísa Pinto Oliveira Morais, Encarregada dos Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes: Maria Cremilde Carneiro Rito Carvalho, Adjunta da Diretora, e Maria Helena Rodrigues Ferraz, Coordenadora Técnica.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet do Agrupamento.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas da Azambuja, é afixada nas respetivas instalações em local visível e pú-

blico e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Azambuja, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas da Azambuja e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

22 de julho de 2019. — A Diretora, *Maria Madalena Miranda Tavares*.

312512089

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 13812/2019

Sumário: Anulação do procedimento concursal a tempo indeterminado, Aviso n.º 8272/2019, para três lugares de assistente operacional.

Anulação de procedimento concursal

Para os devidos efeitos se torna público que se procedeu à anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de 3 lugares de assistente operacional, Aviso n.º 8272/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 92, de 14 de maio de 2019.

Mais se torna público que o fundamento da anulação do referido procedimento concursal deve-se à atualização da legislação em vigor.

8 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Carlos Correia Caetano*.

312512494

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 13813/2019

Sumário: Anulação do procedimento concursal a tempo indeterminado, Aviso n.º 8360/2019, para um lugar de assistente técnico.

Anulação de procedimento concursal

Para os devidos efeitos se torna público que se procedeu à anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de 1 lugar de assistente técnico, Aviso n.º 8360/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 93, de 15 de maio de 2019.

Mais se torna público que o fundamento da anulação do referido procedimento concursal deve-se à atualização da legislação em vigor.

8 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Carlos Correia Caetano*.

312512575

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 13814/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal, de 15/07/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal, sita na Avenida de Angola, n.º 16A, 2900-052 Setúbal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na

carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, sita na Avenida de Angola, n.º 16A, 2900-052 Setúbal, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

1) *Curriculum Vitae;*

2) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

3) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: as provas de conhecimentos terão natureza teórica, assumindo a forma escrita e serão realizadas individualmente em suporte papel, com consulta apenas da legislação indicada. As provas terão a duração máxima de 90 minutos e incidirão sobre os temas a seguir elencados.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes de avaliação, vínculos, carreiras e remunerações da função pública.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, com as devidas alterações.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — 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 entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Composição do Júri: Presidente: Joaquim José Chicau Charrua Leal da Piedade — Subdiretor do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal. Vogais efetivos: Margarida Maria do Espírito Santo Costa Ruivo — Adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal; Maria Filomena Almeida Esteves Vilares — Encarregada Operacional do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal. Vogais suplentes: Maria Helena Oliveira Pinto — Adjunto da Direção do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal; Maria de Lurdes Costa Dias Pereira Teles — Psicóloga do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal (http://avebocage.net/) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

8 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Carlos Correia Caetano*.

312512907

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Clara de Resende, Porto

Aviso n.º 13815/2019

Sumário: Lista homologada do concurso para assistente operacional.

Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 30/08/2019 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 9111/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do agrupamento em www.clararesende.pt e afixada nos serviços administrativos do agrupamento.

30 de agosto de 2019. — A Diretora, *Rosário Queirós*.

312555505

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

Aviso (extrato) n.º 13816/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas das Colmeias, de 25 de julho de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Colmeias, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. A publicitação integral deste aviso pode ser consultada na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias.

8 de agosto de 2019. — O Diretor, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

312512112

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso n.º 13817/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde.

Nos termos do ponto 18.1 do aviso de abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, referência OE201905/0629, informo que se encontra afixada a lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, em local visível e público nas instalações da Escola sede deste Agrupamento de Escolas, disponibilizada na respetiva página eletrónica e na BEP.

9 de agosto de 2019. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

312515831

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Francisco Simões, Almada

Aviso (extrato) n.º 13818/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Francisco Simões de 08/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Escolas Francisco Simões, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Francisco Simões, sita na Rua Jorge Pereira, Laranjeiro 2810-335 Almada.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico da carreira com a mesma designação, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

4 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP) e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Francisco Simões.

6 — A publicação integral deste aviso encontra-se na página eletrónica do agrupamento, em local de estilo e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8 de agosto de 2019. — A Diretora, *Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado*.

312511692

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 13819/2019

Sumário: Delegação de competências no presidente do Conselho Administrativo.

Delegação de competências no Presidente do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente decidiu, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, delegar no seu presidente, Sérgio António Moreira Afonso, as competências indicadas na alínea *c*) do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

A presente delegação considera ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 18 de julho de 2019.

8 de agosto de 2019. — O Presidente, *Sérgio António Moreira Afonso*. — O Vice-Presidente, *Rui Manuel VanZeller Campos*. — A Secretária, *Isilda Augusta Moura Ferreira*.

312510914

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 13820/2019

Sumário: Delegação de competências na secretária do Conselho Administrativo.

Delegação de competências na secretária do Conselho Administrativo

Sérgio António Moreira Afonso, Diretor do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, subdelega sem possibilidade de subdelegação, na secretária do Conselho Administrativo, Isilda Augusta Moura Ferreira, a competência para assinar notas de encomenda e requisições oficiais. A presente delegação considera ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 18 de julho de 2019.

8 de agosto de 2019. — O Presidente do Conselho Administrativo, *Sérgio António Moreira Afonso*.

312510988

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 13821/2019

Sumário: Delegação de competências no vice-presidente do Conselho Administrativo.

Delegação de competências no Vice-Presidente do Conselho Administrativo

Sérgio António Moreira Afonso, Diretor do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, decidiu, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, subdelega sem possibilidade de subdelegação, no Vice-presidente do Conselho Administrativo, Rui Manuel Vanzeller da Silva Campos, as competências indicadas na alínea *c*) do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho.

A presente delegação considera ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 15 de julho de 2019.

8 de agosto de 2019. — O Presidente do Conselho Administrativo, *Sérgio António Moreira Afonso*.

312511684

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

Despacho n.º 7836/2019

Sumário: Delegação de competências na subdiretora e nos adjuntos — quadriénio de 2019-2023.

Delegação de competências na subdiretora e nos adjuntos — Quadriénio de 2019-2023

Subdiretora: Maria Paula Azevedo Machado Lobo (Docente do Grupo 420)

Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários do ensino básico (2.º e 3.º CEB), secundário regular e profissional;

Distribuir o serviço letivo e não letivo no 3.º CEB, secundário regular e profissional da Escola Secundária Gaia Nascente;

Candidaturas no âmbito do POCH;

Monitorização da implementação dos projetos do POCH;

Gestão da plataforma SIGO;

Organizar e monitorizar pedagogicamente a atividade letiva no 3.º CEB e Secundário regular e profissional da Escola Secundária Gaia Nascente;

Atendimento aos encarregados de educação e resolução dos assuntos relacionados com o 3.º CEB, CEF e ensino secundário regular e profissional da Escola Secundária Gaia Nascente;

Preenchimento das plataformas eletrónicas referentes aos assuntos relacionados com o ensino secundário regular e profissional.

Organização do processo de exames e provas finais;

Substituir o diretor nas suas faltas e impedimentos.

Adjunto do Diretor: António Paulo Cardoso Almeida (Docente do Grupo 620)

Distribuir o serviço letivo e não letivo do 2.º e 3.º CEB da Escola Básica Anes de Cernache;

Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários do 2.º e 3.º CEB da Escola Básica Anes de Cernache e Adriano Correia de Oliveira;

Organizar e monitorizar pedagogicamente a atividade letiva no 2.º e 3.º CEB da Escola Básica Anes de Cernache e Adriano Correia de Oliveira;

Atendimento aos encarregados de educação e resolução dos assuntos relacionados com 2.º e 3.º CEB da Escola Básica Anes de Cernache e Adriano Correia de Oliveira;

Preenchimento das plataformas eletrónicas referentes aos assuntos relacionados com o 2.º e 3.º CEB.

Tramitação dos procedimentos disciplinares — (Alunos)

Organização do processo de provas finais

Gestão da plataforma Giae

Adjunto do Diretor: Isabel Maria Liberato Carneiro (Docente do Grupo 110)

Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários do pré-escolar e ensino básico 1.º CEB e Educação Especial;

Organizar e monitorizar pedagogicamente a atividade letiva nos JI e Escolas Básicas do 1.º CEB

Distribuir o serviço da Educação Pré-escolar, 1.º CEB e Educação Especial;

Dirigir superiormente o funcionamento da Equipa Multidisciplinar;

Presidir ao secretariado de provas de aferição do 1.º CEB;

Atendimento aos encarregados de educação e resolução dos assuntos relacionados com os JI e Escolas Básicas do 1.º CEB e Educação Especial;

Articulação com a autarquia e juntas de freguesia no que concerne aos assuntos relacionados com os JI e Escolas Básicas do 1.º CEB e Educação Especial;

Preenchimento das plataformas eletrónicas referentes aos assuntos relacionados com os JI e Escolas Básicas do 1.º CEB e Educação Especial.

Adjunto do Diretor: Rui Manuel VanZeller da Silva Campos (Docente do Grupo 620)

Preparação, lançamento e realização dos procedimentos aquisitivos em matéria de contratação de serviços, tarefas e bens nas Plataformas Eletrónicas (vortal e portal basegov) de acordo com o Código dos Contratos Públicos;

Autorizar a realização de despesas previstas na alínea *c*) do artigo 38.º do DL 137/2012;

Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social;

Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos Educativos;

Justificar e injustificar as faltas do pessoal Docente e Não Docente

Dirigir superiormente os serviços administrativos;

Distribuição de serviço do pessoal Não Docente;

Avaliação do pessoal Não Docente e Técnicos superiores;

Presidir a Júris de concurso para seleção de Pessoal Não Docente

08/08/2019. — O Diretor, *Sérgio António Moreira Afonso*.

312511895

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

Louvor n.º 403/2019

Sumário: Louvor ao Professor Basílio Francisco Queirós Martins.

Louvor a docente

Por proposta do Departamento Curricular de Ciências Humanas e Sociais ratificado pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente é atribuído um voto de louvor ao Professor Basílio Francisco Queirós Martins, pelo trabalho de grande qualidade desenvolvido ao longo de mais de duas décadas na Escola Básica Anes de Cernache e no Agrupamento de Escolas Gaia Nascente. Realçam-se as suas qualidades humanas e o elevado profissionalismo e competência, evidenciados ao longo de toda a sua carreira.

Na sua ação educativa sempre soube manter com os alunos uma relação pedagógica baseada na cordialidade e no respeito. Foi sempre uma figura marcante na comunidade pela sua disponibilidade, pelo altruísmo e capacidade de diálogo.

8 de agosto de 2019. — O Diretor, *Sérgio António Moreira Afonso*.

312511643

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mangualde

Despacho n.º 7837/2019

Sumário: Nomeia para o cargo de adjunta do diretor a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 230, Rosa Maria Ferreira Garcia.

Por despacho de 23 de julho de 2019, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mangualde, foi nomeada para o cargo de adjunta do Diretor, nos termos do n.º 5, do artigo 21.º e dos n.os 2 e 3, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a docente do Quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 230, Rosa Maria Ferreira Garcia, para o quadriénio 2019-2023.

O presente Despacho produz efeitos à data de 23 de julho de 2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.

312509319

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mangualde

Despacho n.º 7838/2019

Sumário: Nomeia para o cargo de adjunta do diretor a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Venda do Pinheiro, do grupo 910, Ana Teresa Beja Correia.

Por despacho de 23 de julho de 2019, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mangualde, foi nomeada para o cargo de adjunta do Diretor, nos termos do n.º 5, do artigo 21.º e dos n.os 2 e 3, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a docente do Quadro do Agrupamento de Escolas de Venda do Pinheiro, do grupo 910, Ana Teresa Beja Correia, para o quadriénio 2019-2023.

O presente Despacho produz efeitos à data de 23 de julho de 2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.

312509084

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mangualde

Despacho n.º 7839/2019

Sumário: Nomeia para o cargo de coordenadora da Escola Ana de Castro Osório a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 520, Ana Maria Pina Fragoso Marto.

Por despacho de 23 de julho de 2019, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mangualde, foi nomeada para o cargo de coordenadora da Escola Ana de Castro Osório, nos termos do n.º 3 do artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a docente do Quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 520, Ana Maria Pina Fragoso Marto, para o quadriénio 2019-2023.

O presente Despacho produz efeitos à data de 23 de julho de 2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.

312509246

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mangualde

Despacho n.º 7840/2019

Sumário: Nomeia da docente Ana Cristina dos Santos Albuquerque para coordenadora da Escola Gomes Eanes de Azurara.

Por despacho de 23 de julho de 2019, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mangualde, foi nomeada para o cargo de coordenadora da Escola Gomes Eanes de Azurara, nos termos do n.º 3 do artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a docente do Quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 230, Ana Cristina Santos Albuquerque, para o quadriénio 2019-2023.

O presente Despacho produz efeitos à data de 23 de julho de 2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.

312508947

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mangualde

Despacho n.º 7841/2019

Sumário: Nomeia para o cargo de adjunta do diretor a docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 300, Maria Goreti de Jesus Damião Santos Tavares.

Por despacho de 23 de julho de 2019, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mangualde, foi nomeada para o cargo de adjunta do Diretor, nos termos do n.º 5, do artigo 21.º e dos n.os 2 e 3, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a docente do Quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 300, Maria Goreti de Jesus Damião Santos Tavares, para o quadriénio 2019-2023.

O presente Despacho produz efeitos à data de 23 de julho de 2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.

312509173

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mangualde

Despacho n.º 7842/2019

Sumário: Nomeia para subdiretor o docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 200, Fernando António Rodrigues Espinha.

Por despacho de 23 de julho de 2019, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mangualde, foi nomeado Subdiretor, nos termos do n.º 5, do artigo 21.º e dos n.os 2 e 3, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o docente do Quadro do Agrupamento de Escolas de Mangualde, do grupo 200, Fernando António Rodrigues Espinha, para o quadriénio 2019 -2023.

O presente Despacho produz efeitos à data de 23 de julho de 2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *António Agnelo Figueiredo*.

312509027

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita

Aviso n.º 13822/2019

Sumário: Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal referente ao Aviso de abertura n.º 10082/2019.

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados relativa ao Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 112, de 14 de junho de 2019 — Aviso (extrato) n.º 10082/2019 e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta OE201906/0409, foi homologada por meu despacho em 09 de agosto de 2019, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, Moita e disponibilizada na página eletrónica.

9 de agosto de 2019. — A Diretora, *Elizabete do Sacramento do Rosário Pereira Racha Pacheco*.

312516285

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Odemira

Aviso n.º 13823/2019

Sumário: Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Odemira.

Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, torna-se público que no dia 24 de julho de 2019, perante o Conselho Geral o docente José Alexandre Seno Luís tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas de Odemira, para o Quadriénio de 2019/2023.

A posse produz efeitos a 5 de agosto de 2019.

6 de agosto de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Hugo André Ramos Alves*.

312506321

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Ordem de Santiago, Setúbal

Aviso n.º 13824/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional

Em cumprimento do estabelecido 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 06 de abril e nos termos do ponto 18.1 do Aviso n.º 6234/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, foi homologado em 22 de julho de 2019, a lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, a recrutar em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Esta lista encontra-se afixada no átrio da escola sede e disponibilizada na sua página eletrónica, em http://www.aveordemsantiago.pt/

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *Pedro Miguel Pereira Florêncio*.

312509538

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral, Belmonte

Aviso n.º 13825/2019

Sumário: Extinção do vínculo de emprego público.

Extinção do vínculo de emprego público

Torna-se público que foi extinto o vínculo de emprego público da Assistente Técnica Ângela Sofia Monteiro de Carvalho, nos termos da alínea *d*), n.º 1, artigo 289.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (extinção pelo trabalhador com aviso prévio do vínculo de emprego público), com efeito a partir de 08 de agosto de 2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor, *David Augusto Canelo*.

312509392

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Poeta Al Berto, Sines

Aviso n.º 13826/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, encontra-se afixada a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, na Escola Secundária Poeta Al Berto, Sines, bem como disponibilizada no sítio da internet da referida escola, com efeitos a 14 de agosto de 2019.

16 de agosto de 2019. — A Diretora, *Paula de Melo Lopes*.

312528079

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima

Aviso n.º 13827/2019

Sumário: Abertura de concurso para assistente operacional de um posto de trabalho.

Aviso de Abertura de Concurso Assistente Operacional

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima, de 01/08/2019 no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Escola Secundária de Ponte de Lima, sita na rua Cónego Manuel José Barbosa Correia — 4990-079 Ponte de Lima

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na

carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase de natureza teórica e sob forma escrita com duração máxima de 60 minutos com tolerância de 30 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A prova de teórica de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas.

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014 de 20 junho (Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro (Aprova a Revisão do Código do Trabalho)

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, Decreto Regulamentar 18/2009 de 04 de setembro e posteriores alterações (Legislação SIADAP Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho na Administração Pública).

Lei n.º 42/2014 de 11 de julho (Código do Procedimento Administrativo)

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

Projeto Educativo do Agrupamento e Regulamento Interno do Agrupamento

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — 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 entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Helena Rocha de Castro — Subdiretora

Vogais efectivos: Cristina Rodrigues dos Santos — Adjunta da Direção; Maria Elisabete Cerqueira Correia — Encarregada Operacional

Vogais suplentes: Lúcia Maria Mimoso Lima Gomes — Adjunta da Direção; Sónia Margarida Rodrigues Pereira — Coordenadora Técnica

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima, é afixada nas respetivas instalações em local visível

e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolasde Ponte de Lima sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

6 de agosto de 2019. — A Diretora, *Maria Manuela Sequeiros Alves de Araújo*.

312511505

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Pedrulha — Coimbra

Aviso n.º 13828/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel de 23 de maio de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, sita em Ponte de Eiras, 3020-324, Coimbra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na

carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova de conhecimentos será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Organização e funcionamento escolar, Gestão de conflitos, Relação pedagógica, Higiene e Segurança no Trabalho, Atendimento; Estatuto do Aluno e Ética Escolar e Lei Geral do Trabalho

13.3.3 — Bibliografia necessária: Regulamento Interno da Escola; Projeto Educativo da Escola; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho; Costa, M. (2003), Gestão de Conflitos na Escola. Lisboa: Universidade Aberta; Estanqueiro, A. (1992), Saber Lidar com as Pessoas, Princípios e Comunicação Interpessoal. Lisboa: Editorial Presença; Manual de Higiene e Segurança do Trabalho: S. Miguel 1995 Porto Editora, L.^{da}

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — 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 entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Elsa Maria de Oliveira Figueiredo, professora, adjunta do Diretor.
Vogais efectivos:

Cristina Maria Manso Matos Balau, professora, assessora da Direção.
Célia Maria Gomes da Silva, assistente operacional.
Vogais suplentes:

Tânia Isabel Duarte Santos, assistente operacional.
Fernando Gaspar da Cruz Carvalho, coordenador técnico.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, é afixada nas respetivas instalações em local visível

e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

8 de agosto de 2019. — O Diretor, *Nuno Fernando de Carvalho Dias*.

312511935

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos

Aviso n.º 13829/2019

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de vale d'Este, Barcelos, de 2019.06.03, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos, sita na Rua das Fontainhas n.º 175, 4775-263 Viatodos, Barcelos.

8 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).
9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.
10 — Requisitos de admissão:

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

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

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.
c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

Prova escrita de natureza teórica e de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar conhecimentos académicos e competências técnicas necessárias ao exercício da função.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos

Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória; direitos e deveres dos diferentes atores educativos; primeiros socrorros; conteúdo funcional dos Assistentes Operacionais; normas de funcionamento do Agrupamento; Educação Inclusiva; conhecimentos gerais indispensáveis para o ingresso na carreira.

13.3.3 — Bibliografia necessária (disponível na página web do Agrupamento — www.agrupamentovaledeste.pt):

DL n.º 184/2004, de 29 de julho, na redação dada pelo DL n.º 162/2007, de 19 de julho;

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

DL n.º 54/2018, de 6 de julho;

O perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho;

Manual dos primeiros socorros (DGIDC/MEC);

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos;

Outros documentos constantes da página web do Agrupamento.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — 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 entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Alice Pereira — Subdiretora
Vogais efetivos: Jorge Pimenta — Adjunto do Diretor; Jorge Jácome — Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: João Oliveira — Adjunto do Diretor; Goreti Almeida — Adjunta do Diretor.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Vale d'Este, Barcelos, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

8 de agosto de 2019. — O Diretor, *Luís Dias Ramos*.

312510882

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13830/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade da técnica superior Isabel Maria Ribeiro dos Santos Braz, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Por meu despacho de 09 de julho, e nos termos do no artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à técnica superior — Isabel Maria Ribeiro dos Santos Braz, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

19-07-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312509213

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 13831/2019

Sumário: Resultados do 1.º método de seleção — prova de conhecimentos — relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11197/2018, de 14 de agosto, com a referência DRH/TS/24/2018.

Torna-se público que a lista de resultados do 1.º método de seleção — Prova de Conhecimentos — relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11197/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 156, de 14 de agosto, se encontra disponível, para consulta, nas instalações do ISS, I. P. sitas na Rua Laura Alves n.º 7 — Lisboa e na respetiva página eletrónica em www.seg-social.pt.

Nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados para, caso queiram, se pronunciarem no âmbito do direito de audiência de interessados.

Os factos que considerem relevantes e adequados para efeito de reapreciação por parte do júri deverão ser remetidos para o endereço eletrónico ISS-RH-PCE-TS24@Seg-Social.pt, identificado em assunto com a "*Referência DRH/TS/24/2018"*, impreterivelmente, até ao 10.º dia útil, contado da data da publicação do presente aviso, sob pena de não serem considerados.

Está disponível em www.seg-social.pt — área do Instituto da Segurança Social, I. P. um formulário para este efeito a que os candidatos podem recorrer para exercer o direito de pronúncia.

12 de agosto de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312518115

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 13832/2019

Sumário: Resultados do 1.º método de seleção — prova de conhecimentos — relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11199/2018, de 14 de agosto, com a referência DRH/TS/25/2018.

Torna-se público que a lista de resultados do 1.º método de seleção — Prova de Conhecimentos — relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11199/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 156, de 14 de agosto, e alterado pelo Aviso n.º 15551/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 208, de 29 de outubro se encontra disponível, para consulta, nas instalações do ISS, I. P. sitas na Rua Laura Alves n.º 7 — Lisboa e na respetiva página eletrónica em www.seg-social.pt.

Nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados para, caso queiram, se pronunciarem no âmbito do direito de audiência de interessados.

Os factos que considerem relevantes e adequados para efeito de reapreciação por parte do júri, deverão ser remetidos para o endereço eletrónico ISS-RH-PCE-TS25@Seg-Social.pt, identificado em assunto com a "*Referência DRH/TS/25/2018"*, impreterivelmente, até ao 10.º dia útil, contado da data da publicação do presente aviso, sob pena de não serem considerados.

Está disponível em www.seg-social.pt — área do Instituto da Segurança Social, I. P. um formulário para este efeito a que os candidatos podem recorrer para exercer o direito de pronúncia.

12 de agosto de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312518156

SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7843/2019

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Luiza Constante Rosado.

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Universitário da Cova da Beira, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Luiza Constante Rosado, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

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

27 de agosto de 2019. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

312550701

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7844/2019

Sumário: Período experimental concluído, com sucesso, para o desempenho de funções na categoria de enfermeira, da carreira especial de enfermagem, no ACES Douro II — Douro Sul, cuja avaliação final foi homologada pelo vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Por despacho de 17 de julho de 2019 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a enfermeira Milene Alexandra Silva Carvalho, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,87 valores na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de enfermeira, da carreira especial de enfermagem.

05/08/2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

312516828

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7845/2019

Sumário: Concessão de equiparação a bolseiro de Cátia Isabel Meira Ramos do ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde.

Por despacho de 22 de abril de 2019 da Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Enf.ª Paula Duarte, no âmbito de competência subdelegada, foi autorizada a concessão de equiparação a bolseiro à enfermeira Cátia Isabel Meira Ramos, a exercer funções no ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde, para realização do estágio no âmbito do curso de Pós-Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica, promovido pela Universidade Católica, nos períodos de 2019-05-03 a 2019-06-26; de 09-09-2019 a 02-11-2019 e de 04-11-2019 a 09-01-2020, na modalidade de ausência a tempo parcial do exercício de funções de 16 horas semanais.

05/08/2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

312516877

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13833/2019

Sumário: Recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior de saúde do ramo de Engenharia Sanitária, por mobilidade interna.

Faz-se público que a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP pretende recrutar trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior de Saúde do ramo de Engenharia Sanitária, por mobilidade interna, ao abrigo dos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), nos seguintes termos:

1 — Caracterização da oferta:

1.1 — Tipo de oferta: mobilidade interna entre serviços;

1.2 — Carreira: Técnica Superior de Saúde do ramo de Engenharia Sanitária;

2 — Postos de trabalho:

1 Posto de trabalho no Departamento de Saúde Pública e Planeamento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., sito na Rua Brites de Almeida, n.º 6 em Faro.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Coordenação dos Programas de Saúde Ambiental: Plano de Contingência para as Temperaturas Extremas Adversas (Módulos Calor e Frio); Gestão dos Resíduos Hospitalares nos Cuidados de Saúde Primários; Prevenção de Doenças transmitidas por Artrópodes (culicídeos e exodídeos).

Participação em grupos técnicos de trabalho;

Participação em reuniões de trabalho e comissões de acompanhamento;

Participação em projetos;

Emissão de pareceres técnicos;

Apoio técnico aos Gestores Locais de Energia e Carbono (GLEC) na implementação do Programa de eficiência energética na Administração Pública (ECO-AP) e do Plano estratégico do Baixo Carbono (PEBC);

Elemento do grupo operativo do Observatório Regional de Saúde

4 — Remuneração proposta:

A correspondente à posição remuneratória na situação jurídico-funcional de origem, nos termos da Lei do Orçamento de Estado.

5 — Legislação aplicável:

O presente concurso é regulado pelo Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, Decreto-Lei n.º 3/2011, de 6 de janeiro, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Código do Procedimento Administrativo, todas na sua redação atual.

6 — Âmbito de recrutamento:

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, só podem ser admitidos ao presente recrutamento, os trabalhadores que tenham previamente constituída uma relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — São requisitos gerais de admissão a concurso, os definidos pelo Artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2 — São requisitos especiais:

a) Ser detentor do grau de especialista ou equiparado no ramo de Engenharia Sanitária;

b) Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, por tempo indeterminado e encontrar-se já integrado na carreira de técnico superior de saúde.

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados por tempo indeterminado, na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. idênticos aos que, para cuja ocupação, se publicita o procedimento.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. fazendo referência ao "Recrutamento por Mobilidade/Engenharia Sanitária" com indicação expressa do n.º do aviso publicitado no *Diário da República* e na BEP e enviadas com aviso de receção para o endereço EN 125, Sitio das Figuras, Lote 1 — 2.º Andar, 8005-145 Faro, podendo ser entregues diretamente nas suas instalações nesta mesma morada, nos períodos compreendidos entre as 09.00 horas e 12.30 horas, e entre as 14.00 horas e as 16.30 horas, não sendo admitidas candidaturas enviadas por via eletrónica.

8.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, bem como a data de validade do mesmo, NIF, estado civil, residência, código postal, telefone e e-mail);

b) Indicação do posto de trabalho a que se candidata, cf. o mencionado no ponto 2. do presente aviso;

c) Habilitações literárias;

d) Categoria profissional, serviço e local onde desempenha funções;

e) Identificação do concurso, com indicação do número do aviso, a categoria a que concorre, bem como do número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso;

f) Endereço para onde deverá ser enviada documentação relativa ao concurso;

g) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e respetiva identificação;

8.3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, da seguinte documentação:

a) Declaração atual, passada pelo serviço a que se encontra vinculado o candidato, da qual constem de forma pormenorizada e inequívoca, a existência e a natureza da relação jurídica de emprego público detida, e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

b) *Curriculum Vitae* (três exemplares) elaborado em modelo europeu, devidamente datado e assinado, do qual constem as habilitações académicas, as habilitações e qualificações profissionais (ações de formação e outras), a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, bem como quaisquer outros elementos que os interessados consideram relevantes para a apreciação do seu mérito.

c) Certificado comprovativo de habilitações literárias, onde conste a média final obtida;

d) Documento comprovativo da titularidade do grau de especialista, onde conste a nota final obtida;

e) Documento comprovativo da Inscrição na respetiva Ordem ou cédula profissional definitiva emitida;

f) Fotocópia do documento de identificação;

g) Certificados comprovativos das ações de formação frequentadas;

h) Outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

8.4 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*), constitui motivo de exclusão.

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

8.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, o júri pode, ainda, exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

9 — Prazo de entrega da candidatura: 15 (quinze) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP, a ocorrer até 3 dias úteis após publicação no *Diário da República.*

10 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Cândida Maria Guerreiro do Nascimento Pité-Madeira, Assessora Superior da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP;

Vogais efetivos:

1.º Hugo Luís Patrocínio Nereu, Assistente Principal da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE, que substitui o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Patrícia Moreira da Silva Pacheco, Assistente Principal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP;

Vogais suplentes:

1.º Carla Maria Garcia Henriques Barreiros, Assessora Principal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP;

2.º Sónia Cristina Redondo Caeiro, Assistente da Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção, de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de novembro, em conjugação com os artigos n.º 16, 17 e 18 do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato no ramo de atividade para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

11.2 — A classificação final resulta da aplicação dos métodos de seleção, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores.

11.3 — Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9.5 valores.

11.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular bem como da entrevista profissional de seleção constam de ata de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.5 — A publicitação dos resultados será efetuada através de listas que serão publicadas na página eletrónica e afixadas em local visível na sede da Instituição.

12 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

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

13 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público:

O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no portal da internet desta Administração Regional de Saúde, www.arsalgarve.min-saude.pt.

8 de agosto de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312511165

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Declaração de Retificação n.º 700/2019

Sumário: Retificação do Aviso (extrato) n.º 12377/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2019.

Por se ter verificado uma incorreção no texto publicado no Aviso (extrato) n.º 12377/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2019, procede-se à devida retificação:

Onde se lê «2.º Vogal Efetivo: Cristina Maria Ruivinho Silvestre Madeira, Técnica Superior da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.» deve ler-se «2.º Vogal Efetivo: Cristina Maria Ruivinho Silvestre Madeira, Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.».

O teor da presente publicação não dilata o prazo de candidatura.

8 de agosto de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312511384

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 919/2019

Sumário: Nomeação da equipa que compõe a Equipa Regional de Apoio e Acompanhamento.

Tendo presente o Despacho n.º 14723/2016 de 06 de dezembro do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, o qual preconiza a manutenção da existência, na direta dependência do Conselho Diretivo e em articulação funcional com a Coordenação Nacional para a Reforma do Serviço Nacional de Saúde na área dos Cuidados de Saúde Primários (CNCSP), de uma equipa multidisciplinar de assessoria técnica, supervisão, apoio especializado e acompanhamento, denominada Equipa Regional de Apoio e Acompanhamento, (ERA), e considerando que tal a equipa integra um Coordenador e profissionais por si propostos com experiência considerada adequada em cuidados de saúde primários;

O Conselho Diretivo deliberou, em reunião datada de 06.02.2019, nomear a Equipa Regional de Apoio e Acompanhamento com a seguinte composição:

Coordenadora: Maria Manuela Reis Raposo Fernandes, Enfermeira Especialista em Saúde Mental e Psiquiatria, a exercer funções no Departamento de Saúde Pública e Planeamento;

Carla Alexandra Barroso Rodrigues Cardoso, assistente graduada de medicina geral e familiar, a exercer funções na Unidade de Saúde Familiar Descobrimentos, do Agrupamento de Centros de Saúde Algarve II — Barlavento;

Anabela Monteiro Simões, Enfermeira Especialista em Saúde Comunitária, a exercer funções na Unidade Cuidados na Comunidade D'Alagoa do Agrupamento de Centros de Saúde Algarve II — Barlavento;

Margarida Isabel Almeida Évora, Enfermeira Especialista em Saúde Comunitária, a exercer funções na Unidade de Saúde Familiar Ossónoba do Agrupamento de Centros de Saúde Algarve II — Central;

Susel Maria Faustino Santos, Gestora, Técnica Superior, a exercer funções na Unidade de Apoio à Gestão do Agrupamento de Centros de Saúde Algarve III — Sotavento;

Vanessa Alexandra Barroso Sardinha Manata e Silva, Assistente Técnica a exercer funções na Unidade de Saúde Familiar Descobrimentos (Lagos) do Agrupamento de Centros de Saúde Algarve II — Barlavento.

A presente nomeação produz efeitos ao dia útil seguinte à data da deliberação por um período de 3 (três) anos.

8 de agosto de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312511246

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinetes da Ministra do Mar e do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação

Despacho n.º 7846/2019

Sumário: Cessação da nomeação em regime de substituição da licenciada Cláudia Isabel Anacleto Pereira da Costa de Cerca Coelho no cargo de subdiretora-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

Na sequência da conclusão dos procedimentos concursais n.os 51_09/18 e 52_09/18 da CRESAP para provimento dos cargos de subdiretores-gerais do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral e tendo em conta a necessidade de conferir uma nova orientação à gestão do GPP, em particular no que respeita às áreas de acompanhamento dos programas de desenvolvimento rural, do acompanhamento das medidas de aplicação no quadro da Organização Comum de Mercado Único, bem como da coordenação do processo legislativo e de elaboração de diplomas nas áreas governativas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar.

Tendo, ainda, em conta o disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, nos termos do qual a substituição pode cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente.

Neste contexto, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 27.º e n.º 4 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e ainda do n.º 8 do Despacho n.º 5564/2017, de 1 de junho, determina-se:

1 — A cessação da nomeação em regime de substituição da licenciada Cláudia Isabel Anacleto Pereira da Costa de Cerca Coelho no cargo de subdiretora-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

2 — O presente despacho produz efeitos a 29 de julho de 2019.

30 de julho de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*. — O Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, *Luís Medeiros Vieira*.

312557263

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE COIMBRA

Despacho n.º 7847/2019

Sumário: Delegação de competências.

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no âmbito das competências que me são atribuídas pela Lei n.º 14/79, de 16 de maio (Lei Eleitoral para a Assembleia da República) e ao abrigo do disposto no artigo 23.º, n.º 3 deste diploma legal, delego a competência para a tramitação do processo de apresentação de candidaturas até ao seu termo no Juiz 1 do juízo central cível de Coimbra, sendo o mesmo substituído no período de férias judiciais pelo Juiz 1 do juízo de comércio (19 e 20 de agosto), pelo Juiz 2 do juízo local cível da Figueira da Foz (21 a 23 de agosto), pelo Juiz 2 do juízo de comércio (26 e 27 de agosto) e pelo Juiz 1 do juízo do trabalho de Coimbra (28 a 30 de agosto).

30 de julho de 2019. — A Juíza Presidente do Tribunal da Comarca de Coimbra, *Isabel Matos Namora.*

312489289

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Regulamento n.º 697/2019

Sumário: Regulamento Relativo ao Regime de Acesso e Exercício de Atividades Espaciais.

Regulamento relativo ao acesso e exercício de atividades espaciais

Preâmbulo

1 — O Decreto-Lei n.º 16/2019, de 22 de janeiro (DLAE), estabelece o regime de acesso e exercício de atividades espaciais, com vista a regular o exercício de atividades espaciais sujeitas à responsabilidade, autorização e supervisão da República Portuguesa, nos termos das obrigações internacionais a que está sujeita; facilitar e promover o acesso e exercício de atividades espaciais a quaisquer operadores estabelecidos em Portugal e a partir do território português; assegurar que as atividades espaciais respeitam os princípios internacionais de utilização do espaço ultraterrestre, designadamente o seu uso pacífico; e proteger os interesses políticos e estratégicos da República Portuguesa, assegurando que as atividades espaciais privadas não contendem com os mesmos.

2 — O DLAE estabelece ainda o quadro jurídico de regulação, supervisão e fiscalização das atividades espaciais, que incumbem à Autoridade Espacial, sem prejuízo das competências das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, referidas no artigo 27.º do DLAE. As atribuições e competências da Autoridade Espacial, conforme resulta do artigo 30.º do DLAE, são exercidas, ainda que temporariamente, pela Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM).

3 — Assim, nos termos previstos na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 22.º e no artigo 30.º do DLAE, compete à ANACOM, enquanto Autoridade Espacial, aprovar a regulamentação a que se referem os artigos 5.º, 7.º, 8.º, 16.º e 17.º, no prazo de 180 dias a contar da entrada em vigor no DLAE, conforme estipula o artigo 29.º daquele diploma. A regulamentação prevista nos referidos artigos é desenvolvida de forma agregada, num único regulamento, com vantagens de leitura e de interpretação articulada das normas que o compõem, e no tratamento consistente e pragmático das matérias em causa, inter-relacionadas entre si.

4 — O regulamento tem em linha de conta a otimização de recursos e a simplificação, celeridade e eficácia de procedimentos de acesso às atividades espaciais, de modo a reduzirem-se os encargos administrativos das empresas e a facilitar-se o acesso do maior número de operadores interessados no exercício de atividades espaciais em Portugal, salvaguardando, ao mesmo tempo, os interesses de segurança, de prevenção de danos e de redução do impacto ambiental dessas atividades.

5 — A redação de regras com algum grau de generalidade no âmbito do licenciamento pretende conferir uma maior flexibilidade às empresas na apresentação dos seus planos técnicos e económicos, mas definindo requisitos procedimentais rigorosos que possam auxiliar a AE, solicitando, para o efeito e sempre que relevante, a colaboração dos interessados, na sua missão de definição das condições das licenças, em particular no que toca à redução dos potenciais efeitos negativos das atividades espaciais sobre pessoas e bens. Prevê-se, ao mesmo tempo, que as regras relativas aos elementos a apresentar pelos interessados para efeitos de licenciamento possam ser desenvolvidas por via de regulamentos ou instruções.

6 — Neste contexto, ao abrigo do disposto na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 8.º, bem como nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ANACOM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, o conselho de administração, ouvidos os interessados no âmbito da consulta pública a que se refere o artigo 10.º dos referidos Estatutos da ANACOM, aprovou o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento especifica:

a) O procedimento de atribuição de licenças e verificação das condições de atribuição das mesmas, para as operações de lançamento e/ou retorno e para as operações de comando e controlo, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do DLAE;

b) O procedimento de atribuição de certificados de qualificação prévia no âmbito do exercício das atividades espaciais, nos termos do artigo 5.º do DLAE;

c) Os elementos a registar junto da AE relativos aos objetos espaciais, nos termos do artigo 16.º do DLAE;

d) Os termos que devem ser observados e a informação que deve ser prestada no âmbito da transferência da titularidade dos objetos espaciais, nos termos do artigo 17.º do DLAE.

Artigo 2.º

Definições

1 — Aplicam-se ao presente regulamento as definições constantes do artigo 3.º do DLAE.

2 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se ainda por "Autoridade Espacial" (AE) a autoridade prevista no artigo 21.º do DLAE, cujas atribuições e competências são exercidas pela Autoridade Nacional de Comunicações — ANACOM, nos termos do artigo 30.º do mesmo diploma.

Artigo 3.º

Meios eletrónicos

1 — Todas as comunicações e envio ou acesso a documentos, nomeadamente requerimentos e minutas, certificados e notificações, bem como as autorizações, os pareceres e outros atos, no âmbito da execução das competências da AE, devem ser preferencialmente realizados por meios eletrónicos, sem prejuízo do acesso aos serviços por outros meios adequados.

2 — Para efeitos do referido no número anterior, a AE disponibiliza uma plataforma digital designada por "Portal do Espaço", que funciona como portal agregador de conteúdos relativos ao acesso e exercício das atividades espaciais, e através do qual se podem realizar os contactos com os operadores e entre as várias entidades competentes que participem nesta plataforma.

3 — O "Portal do Espaço" está igualmente acessível através do Portal «ePortugal», sob o domínio eportugal.gov.pt.

4 — A plataforma digital "Portal do Espaço" garante a proteção dos dados pessoais e da informação comercialmente sensível que nela conste nos termos legais.

Artigo 4.º

Serviço de apoio

A AE disponibiliza um serviço de apoio, acessível através da sua linha de atendimento telefónico ao público e do seu sítio na Internet, em www.anacom.pt, para nomeadamente, o esclarecimento de dúvidas e prestação de informações que se mostrem relevantes no âmbito das suas atribuições.

CAPÍTULO II

Licenciamento das atividades espaciais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 5.º

Elementos

1 — Para efeitos do disposto no artigo 6.º do DLAE, as pessoas singulares ou coletivas que pretendam obter licença para o exercício de operações espaciais devem apresentar à AE um

requerimento que inclua os elementos previstos na Secção II do presente Capítulo, consoante aplicável a cada tipo de licença.

2 — Os elementos previstos na Secção II do presente Capítulo, podem ser desenvolvidos pela AE por via de regulamentos ou instruções, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 22.º do DLAE.

Artigo 6.º

Dispensa de elementos por qualificação prévia

1 — A informação que conste de certificado de qualificação prévia, conferido nos termos previstos no Capítulo III, não necessita de ser novamente apresentada no procedimento de licenciamento.

2 — Do requerimento previsto no n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento deve constar o número do certificado de qualificação prévia e quais os elementos que o certificado visa dispensar.

3 — A AE pode exigir do titular de uma licença global a submissão da informação constante de certificado de qualificação prévia extinto, nos termos do n.º 5 e do n.º 6 do artigo 5.º do DLAE, para a realização de operações espaciais ao abrigo da licença global, não podendo as referidas operações espaciais ser realizadas sem confirmação escrita, pela AE, da conformidade da referida informação com o disposto nesse diploma legal, a ser emitida no prazo de 30 dias a contar da submissão da informação completa pelo operador.

Artigo 7.º

Atividades fora do território nacional

1 — O presente regulamento aplica-se, com as devidas adaptações, ao licenciamento das atividades espaciais prosseguidas fora do território nacional por operadores portugueses ou estabelecidos em território nacional, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 2.º do DLAE, podendo ser dispensada a apresentação de informação ou documentação que não seja relevante para estes casos.

2 — Caso o operador que desenvolva as atividades espaciais referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do DLAE, não pretenda sujeitar-se a uma licença, conforme previsto no n.º 3 do artigo 4.º do DLAE, deve comprovar junto da AE que obteve as devidas autorizações e que cumpre o disposto na lei de um Estado com o qual a República Portuguesa concluiu um acordo que assegure o cumprimento das obrigações internacionais a que esta está sujeita.

Artigo 8.º

Regime especial

1 — A AE pode determinar a redução de prazos ou a simplificação de procedimentos de licenciamento nos casos previstos no n.º 4 artigo 8.º do DLAE.

2 — Para o efeito previsto no número anterior, o interessado deve submeter, previamente ao pedido de licenciamento, um requerimento à AE, solicitando a aplicação de um procedimento simplificado e apresentando os elementos que comprovem que se insere em uma das situações previstas no n.º 4 do artigo 8.º do DLAE.

3 — A AE deve decidir no prazo máximo de 10 dias e, em caso de deferimento do pedido, comunicar ao requerente quais os prazos reduzidos e os procedimentos simplificados que devem ser seguidos para a atribuição da licença.

Artigo 9.º

Tipo de licença

1 — O requerimento deve indicar qual o tipo de licença requerida, conforme previsto no n.º 1 do artigo 6.º do DLAE:

a) Licença unitária, quando aplicável a uma única operação espacial, designadamente o lançamento e/ou retorno de um objeto espacial, independentemente da carga útil, ou a operação de comando e controlo de um objeto espacial; ou

b) Licença global, quando aplicável a uma série de operações espaciais do mesmo tipo, designadamente a mais do que um lançamento e/ou retorno de objetos espaciais, independentemente da carga útil, ou às operações de comando e controlo de mais do que um objeto espacial.

2 — O requerente deve ainda indicar o prazo e/ou o número de operações espaciais que pretende realizar.

3 — O requerente pode solicitar o licenciamento conjunto de operações espaciais de tipo diferente, independentemente de as licenças serem unitárias ou globais.

4 — O requerente deve indicar se a operação espacial é contratada por conta de terceiro, devendo proceder à completa identificação deste, nos termos do artigo 10.º do presente regulamento, e apresentar um comprovativo dessa relação contratual.

5 — No caso previsto no número anterior, o requerente assume toda a responsabilidade pela veracidade das informações transmitidas à AE e, bem assim, pelo cumprimento das condições e obrigações legais e das constantes da licença relativas à atividade espacial licenciada.

SECÇÃO II

Requerimento

Artigo 10.º

Identificação do requerente

1 — O requerente deve indicar à AE os elementos que permitam a sua identificação completa e inequívoca, nomeadamente:

a) Nome, domicílio, número de identificação civil e número de identificação fiscal, no caso de pessoas singulares, e denominação social, sede social e número de identificação de pessoa coletiva, se aplicável, no caso de pessoas coletivas;

b) Composição dos membros titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência;

c) Elementos de identificação da sua representação permanente em Portugal, se for o caso;

d) Contactos para comunicações e notificações em geral, por via postal e meios eletrónicos.

2 — A comunicação deve ainda ser instruída com os seguintes documentos ou, tratando-se de requerente não estabelecido em Portugal, com documentos equivalentes:

a) No caso de pessoa singular:

i) Com um comprovativo de que tem a atividade aberta nas finanças; e

ii) Com o respetivo currículo e certificado do registo criminal.

b) No caso de pessoa coletiva:

i) Com o código de acesso à certidão permanente ou extrato em forma simples do teor das inscrições em vigor no registo comercial;

ii) Com certidão com os elementos que constam do Registo Central de Beneficiário Efetivo;

iii) Com currículos dos membros titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência, assim como o certificado do registo criminal dos mesmos.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do presente artigo, não podem ser indicados contactos que impliquem o pagamento de uma tarifa majorada.

4 — A indicação de contactos para comunicações e notificações em geral não prejudica a eventual recolha complementar de dados de contactos para outros fins específicos, por iniciativa da AE.

Artigo 11.º

Capacidade técnica, económica e financeira

1 — O requerente deve demonstrar junto da AE que tem capacidade técnica, económica e financeira para as operações espaciais que pretende realizar, devendo para o efeito apresentar:

a) Relatório com a descrição das atividades desenvolvidas nos últimos 3 anos, quando aplicável, diretamente ou em conjunto com outras entidades;
b) Plano de negócios relativo às operações espaciais para o período previsível da licença, identificando as formas de financiamento do mesmo;
c) Certidões de não dívida ou outra prova da situação fiscal regularizada, nos termos legais, de modo a demonstrar que tem a sua situação fiscal regularizada perante a Administração Fiscal e Tributária e perante a Segurança Social, no caso de requerentes residentes ou estabelecidos em Portugal;
d) Descrição dos meios humanos e pessoal técnico qualificado, incluindo o número, experiência, qualificações e certificações dos técnicos adequados ao desenvolvimento das atividades espaciais que pretende realizar, assim como a indicação da respetiva responsabilidade funcional.

2 — O requerente deve indicar as empresas eventualmente subcontratadas e os serviços prestados por estas, no âmbito da operação espacial a licenciar, assim como eventuais parcerias com o sistema científico e tecnológico.

Artigo 12.º

Descrição do lançador e de atividade

1 — O requerente de uma licença para operações de lançamento e/ou retorno deve fornecer uma descrição do lançador ou lançadores, assim como uma descrição da atividade que pretende desenvolver, ao abrigo da licença unitária ou global ou por via de um licenciamento conjunto.
2 — A informação a prestar, nos termos do número anterior, deve incluir o seguinte detalhe relativamente a cada lançador, incluindo quando em retorno, no que for aplicável:

a) Designação e modelo;
b) Função geral;
c) Identificação do proprietário;
d) Identificação do fabricante;
e) Descrição técnica, nomeadamente as dimensões, massa (total e de combustível), capacidade de carga, tipo de sistema de propulsão, caracterização do tipo e quantidade de substâncias perigosas, tais como radioativas, explosivas ou tóxicas, sistema de energia, sistemas de controlo em termos de hardware e software, sistema de segurança de voo, bem como parâmetros de desempenho relativos ao impulso, altitude e velocidade;
f) Descrição das normas ou certificações do lançador e/ou dos seus sistemas e partes componentes;
g) Identificação dos objetos a serem lançados no espaço que façam parte da carga útil;
h) Identificação dos equipamentos e objetos a bordo, assim como a respetiva finalidade, que façam parte da carga útil, para além dos referidos na alínea anterior.

3 — A informação a prestar, nos termos do n.º 1 do presente artigo, deve também incluir o seguinte detalhe relativamente à utilização e operação do lançador:

a) Data previsível e o local do lançamento;
b) Identificação do operador do centro de lançamento;
c) Descrição das instalações e serviços do centro de lançamento que irão ser usadas para o lançamento;

d) Voo nominal previsto, incluindo o ponto do voo no qual o objeto espacial transportado deixará de estar sob controlo do licenciado;

e) As diferentes fases do voo e as manobras associadas;

f) Corredores aéreos a utilizar;

g) Características técnicas das estações de radiocomunicações do lançador;

h) Informação sobre a reentrada dos estágios.

4 — A informação a prestar, nos termos das alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do presente artigo, deve incluir o seguinte detalhe:

a) Designação;

b) Dimensões físicas, nomeadamente a massa;

c) Proprietário(s) da carga útil e do operador de comando e controlo, se aplicável e diferentes;

d) Parâmetros orbitais previstos, incluindo o período nodal, inclinação, apogeu e perigeu (quer seja para estacionamento, órbita de transferência e órbita final), se aplicável;

e) Substâncias perigosas, tais como radioativas, explosivas ou tóxicas e quantidade das mesmas;

f) Características técnicas das estações de radiocomunicações.

Artigo 13.º

Descrição do objeto espacial no espaço e de atividade

1 — O requerente de uma licença para operações de comando e controlo deve fornecer uma descrição de cada objeto espacial, assim como uma descrição da atividade ou atividades que pretende desenvolver, ao abrigo da licença unitária ou global ou por via de um licenciamento conjunto.

2 — A informação a prestar, nos termos do número anterior, deve incluir o seguinte detalhe relativamente ao objeto espacial:

a) Designação;

b) Dimensões físicas, nomeadamente a massa;

c) Identificação do proprietário;

d) Substâncias perigosas, tais como radioativas, explosivas ou tóxicas e quantidade das mesmas;

e) Se o objeto faz parte de uma rede com outros objetos espaciais;

f) Se o objeto espacial já se encontra no espaço exterior ou se vai ser lançado, indicando, neste caso, qual o lançador, o local e a data de lançamento.

3 — A informação a prestar, nos termos do n.º 1 do presente artigo, deve também incluir o seguinte detalhe relativamente à operação de comando e controlo do objeto espacial:

a) Modo de controlo no espaço ultraterrestre;

b) Parâmetros orbitais incluindo o período nodal, inclinação, apogeu e perigeu (quer seja para estacionamento, órbita de transferência e órbita final) ou trajetória;

c) Identificação dos equipamentos e instalações, incluindo a respetiva localização e propriedade, utilizados para o exercício do comando e controlo do objeto espacial;

d) Tipo de operações de comando e controlo previsíveis durante a vida útil do objeto espacial;

e) Identificação dos serviços a prestar, se aplicável, entre outros, comunicações, observação da Terra, navegação e investigação espacial.

Artigo 14.º

Plano de minimização de detritos espaciais

1 — Sem prejuízo do plano de segurança previsto no artigo seguinte, o requerente deve apresentar um plano com elementos que demonstrem que a operação espacial em causa garante a minimização, na máxima extensão possível, de detritos espaciais.

2 — O plano de minimização de detritos espaciais pode remeter as medidas a implementar para as melhores práticas e princípios internacionais, nomeadamente as previstas na norma ISO 24113:2011 (Space systems — Space debris mitigation requirements), nas "IADC Space Debris Mitigation Guidelines", de 2007, e nas "Space Debris Mitigation Guidelines of the Committee on the Peaceful Uses of Outer Space", constantes da Resolução da Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas (ONU) n.º 62/217, de 22 de dezembro de 2007.

Artigo 15.º

Planos de segurança

1 — O requerente deve apresentar um plano detalhado e fundamentado, de acordo com as normas em vigor emanadas pela Federal Aviation Administration (FAA), dos Estados Unidos da América, adaptadas ao sistema de unidades de medida legais, que comprove que a operação espacial é compatível com as normas de segurança aplicáveis, incluindo as relativas à saúde pública, à segurança física dos cidadãos e à proteção ambiental, e acautela devidamente os danos na superfície da Terra, no espaço aéreo e no espaço ultraterrestre.

2 — O plano referido no número anterior deve conter pelo menos o seguinte, caso estes elementos não estejam salvaguardados para o centro de lançamento:

a) Identificação e descrição dos perigos, bem como a avaliação de cada risco em termos de probabilidade de ocorrência e a sua severidade;

b) Processo de avaliação e gestão de riscos baseado em análise quantitativa, ou, quando tal não for justificado e comprovadamente possível, em análise qualitativa;

c) Medidas de mitigação de riscos, determinando as prioridades entre eles, bem como as medidas necessárias para sua implementação;

d) Procedimentos operacionais de resposta a acidentes por parte do operador, incluindo a contenção de danos e a prestação de socorro às pessoas direta ou indiretamente afetadas.

3 — O operador de lançamento e/ou retorno deve ainda apresentar um plano de investigação de acidentes que descreva os procedimentos para reportar incidentes e acidentes para efeitos do artigo 20.º do DLAE.

Artigo 16.º

Plano de segurança de lançamento e/ou retorno

1 — No caso de uma operação de lançamento e/ou retorno, para além do previsto no artigo 15.º do presente regulamento, o plano deve em particular contemplar:

a) Definição das medidas de segurança, incluindo as relativas à operação do lançador, associadas às diferentes etapas de voo, incluindo, se for esse o caso, as etapas desde a descolagem do lançador até à separação do lançador e do objeto a ser colocado no espaço e o respetivo impacto final, ou à operação de retorno do objeto espacial;

b) Identificação da área geográfica onde os cidadãos e bens possam estar expostos a um determinado risco, bem como as medidas de segurança que os visem proteger;

c) Definição do risco de lançamento em termos do número expectável de vítimas, face ao número total de pessoas expostas ao perigo do lançamento, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;

d) Identificação da área geográfica e os riscos para o ambiente derivados da queda de elementos do objeto espacial na superfície terrestre e na atmosfera, dos resíduos de produtos de combustão atmosférica e extra-atmosférica;

e) Identificação dos processos organizativos e de identificação de responsáveis pelos diferentes aspetos de segurança e dos processos de comunicação entre o operador do lançamento e/ou retorno e o operador do centro de lançamento, definindo as respetivas responsabilidades;

f) Descrição dos sistemas e procedimentos de segurança que permitam terminar o voo do lançador.

2 — O plano relativo à segurança da operação de lançamento e/ou retorno, previsto no número anterior, deve ter em conta, pelo menos, os riscos derivados de:

a) Falha, explosão ou colisão do lançador;
b) Queda de elementos que se separem do objeto espacial na fase de lançamento e/ou retorno;
c) Retorno controlado ou não controlado do lançador ou de alguns dos estágios do lançador;
d) Substâncias perigosas, tais como radioativas, explosivas ou tóxicas a bordo do lançador, quando aplicável.

Artigo 17.º

Plano de segurança de comando e controlo

1 — No caso de uma operação de comando e/ou controlo, para além do previsto no artigo 15.º do presente regulamento, o plano deve em particular contemplar:

a) Definição dos níveis de segurança de acesso ao sistema de comando e controlo do objeto espacial;
b) Avaliação de segurança para a órbita do objeto espacial, em toda a sua vida útil;
c) Avaliação de possíveis colisões com objetos espaciais cujos parâmetros orbitais são conhecidos previamente pelo requerente.

2 — O plano relativo à segurança da operação de comando e controlo, previsto no número anterior, deve ter em conta, pelo menos, os riscos derivados de:

a) Detritos espaciais em órbita causados pelo objeto espacial;
b) Destruição intencional do objeto espacial em órbita, incluindo em caso de reentrada na atmosfera;
c) Manobras de desorbitação e de atividades de passivação.

Artigo 18.º

Sistemas e processos do centro de comando e controlo

1 — O requerimento deve incluir a informação necessária que ateste que os sistemas utilizados pelo operador de comando e controlo:

a) Implementam um sistema de gestão da qualidade de acordo com as melhores práticas correntes para a realização da operação espacial em causa;
b) Contêm uma descrição genérica do *software* e dos sistemas de computação de controlo de gestão do voo e orbitação utilizados;
c) Preveem uma análise sobre os sistemas implementados para que o objeto espacial permita ao operador, durante toda a duração da operação, receber dados de telemetria sobre o seu estado e enviar-lhe as instruções necessárias, em especial para a aplicação de medidas relativas a retornos não nominais ao estado previsto para o objeto espacial.

2 — No caso de sistemas descentralizados a informação referida no número anterior deve abranger os sistemas e processos entre o centro de comando e controlo e os centros subordinados.

Artigo 19.º

Sistemas e processos do centro de lançamento

1 — O requerente deve apresentar os seguintes elementos relativamente ao centro de lançamento:

a) Designação;
b) Manual de utilizador do centro, que deve conter, nomeadamente, os elementos que constam do artigo 20.º do presente regulamento, sem prejuízo de conter ainda os elementos dos artigos 15.º e 16.º do presente regulamento;

c) Documento que ateste a relação jurídica entre o requerente e o proprietário ou concessionário do centro ou que autorize o requerente a realizar as atividades espaciais no mesmo;

d) Cópia certificada das autorizações das entidades competentes necessárias para efeitos da operação do centro de lançamento.

e) Dados relativos ao registo de propriedade do centro de lançamento e/ou das suas partes, ou outro título que confira o direito de exploração do mesmo;

f) Elementos que atestem a capacidade técnica do centro de lançamento, em concreto:

i) Estrutura organizacional do centro, acompanhada do respetivo organigrama;

ii) Identificação do responsável máximo do centro e seu substituto nas suas ausências, com referência às competências delegadas e contactos;

iii) Identificação do pessoal técnico chave com funções diretamente relacionadas com a segurança operacional do centro, com indicação do nome, funções, bem como responsabilidades;

iv) Qualificações e experiência profissional do pessoal técnico chave;

v) Programas de formação de pessoal técnico chave e sistemas de certificação para avaliação das suas competências.

vi) Procedimentos gerais de telemetria e de telecomando para lançamentos e retornos.

2 — O requerente fica dispensado da apresentação dos elementos constantes do número anterior caso se trate de centro de lançamento operado por entidades públicas portuguesas ou cuja exploração tenha sido concessionada em Portugal.

Artigo 20.º

Manual do centro de lançamento

Para efeitos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º do presente regulamento, o requerente deve apresentar o manual de utilizador do centro de lançamento, o qual deve conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

a) Descrição geral do centro de lançamento, incluindo:

i) Nome;

ii) Localização geográfica;

iii) Plantas do centro com indicação das diferentes instalações e áreas e fins previstos para as mesmas, nomeadamente quanto ao lançamento e ao centro de controlo de operações, e equipamentos de suporte;

iv) Condições de uso do centro por terceiros para a prestação de serviços relacionados com as atividades do centro de lançamento;

v) Zonas limítrofes e envolventes do centro e localidades mais próximas;

vi) Tipo de lançadores que podem utilizar o centro;

vii) Possibilidade de o centro ser utilizado para mais do que um lançador ao mesmo tempo, incluindo condições para essa utilização;

viii) Corredores aéreos e das trajetórias de lançamento e retorno do espaço;

ix) Gamas de azimutes de lançamento possíveis para cada ponto de lançamento;

x) Qualquer outra informação relevante sobre a descrição do centro.

b) Plano de segurança do centro de lançamento, incluindo, nomeadamente, os procedimentos e medidas respeitantes:

i) À cadeia de comando que suporta o sistema de gestão da segurança do centro;

ii) Ao cancelamento de lançamento ou retorno de objetos espaciais;

iii) À proteção do pessoal operacional e visitantes do centro de lançamento;

iv) Ao acesso de pessoas às áreas de lançamento e do centro de controlo de operações, indicando-se, se aplicável, a existência de diferentes áreas de segurança e o tipo de pessoas que a elas podem ter acesso;

v) À proteção dos sistemas críticos, cuja interrupção cause prejuízos sérios à segurança;

vi) À proteção das instalações e operações do centro;

vii) À cooperação e articulação com as entidades privadas e públicas envolvidas na operação do centro de lançamento;

viii) À prevenção e mitigação de impacto ambiental do centro;

ix) Ao armazenamento e manuseamento seguros de substâncias perigosas no centro;

x) Ao arquivo e manutenção de documentos e dados e a garantia da sua confidencialidade e integridade;

xi) À implementação do plano de emergência do centro e de ativação de sistemas de alerta;

xii) Ao salvamento e combate a incêndios;

xiii) À investigação e incidentes no centro e associados às operações desenvolvidas no centro, incluindo de notificação e reporte às autoridades competentes.

Artigo 21.º

Seguro de responsabilidade civil

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º do DLAE, o requerente deve apresentar comprovativo de que possui seguro de responsabilidade civil válido, com o capital e condições mínimas exigidas.

2 — O seguro mencionado no número anterior pode ser dispensado ou o seu montante reduzido nos casos previstos na Portaria a que alude o n.º 3 do artigo 19.º do DLAE.

3 — Para efeitos da dispensa ou redução do montante do seguro das operações que consistam no lançamento, retorno ou comando e controlo e sem prejuízo da avaliação dos riscos conforme identificados nos planos de segurança, consideram-se objetos espaciais de pequena dimensão:

a) Os lançadores com capacidade de lançar uma carga útil de massa total até ao máximo de 50 kg, ou;

b) Os objetos espaciais sujeitos a comando e controlo com massa igual ou inferior a 50 kg.

4 — A definição dos critérios para a qualificação de uma operação espacial como de riscos reduzidos, para efeitos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 19.º do DLAE, será determinada pela AE.

5 — A requerimento do interessado AE decide no prazo máximo de 10 dias e de acordo com os critérios fixados nos termos descritos no número anterior, se a atividade espacial é ou não de risco reduzido, tendo o requerente 30 dias, após a decisão da AE, para apresentar o comprovativo do seguro de responsabilidade civil, ficando suspenso o prazo previsto no n.º 1 do artigo 25.º, desde a data de notificação da decisão da AE até ao momento dessa entrega.

Artigo 22.º

Outras autorizações e pareceres

1 — O requerente deve apresentar os comprovativos de todas as autorizações necessárias para efeitos da operação espacial em causa, nomeadamente em matéria ambiental e de licenciamento radioelétrico.

2 — Em alternativa, com o requerimento previsto no artigo 6.º do presente regulamento, o requerente pode submeter à AE toda a informação e documentação necessária para a obtenção de outras autorizações, procedendo a AE às necessárias diligências junto das entidades nacionais competentes.

3 — No caso de licença global, a AE pode autorizar o operador a submeter a informação e documentação necessária para outras autorizações ou pareceres previamente a cada operação, não podendo o operador proceder à operação espacial sem as referidas autorizações.

4 — A AE pede parecer a outras entidades competentes relevantes para a avaliação do pedido de licenciamento em causa, nomeadamente nas áreas de defesa, negócios estrangeiros, administração interna, infraestruturas, saúde e ambiente, em prazo a fixar no pedido.

5 — Sempre que as atividades espaciais se desenvolvam no espaço marítimo nacional, a AE deve obter parecer prévio da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos.

6 — A AE pode determinar a suspensão do prazo para a decisão relativa ao licenciamento da atividade espacial em causa, de modo a poder respeitar os prazos legais ou o prazo fixado no pedido, nos termos do n.º 4 anterior, para a concessão de autorizações ou emissão de parecer por parte de outras entidades nacionais.

SECÇÃO III

Atribuição da licença

Artigo 23.º

Procedimento

1 — O requerimento de licenciamento, incluindo os elementos previstos na Secção II do presente Capítulo ou os certificados de qualificação prévia correspondente, deve ser assinado:

a) No caso de pessoa singular, pela própria, devidamente identificada, ou pelo seu mandatário, quando exista, devidamente identificado; ou

b) No caso de pessoa coletiva, pela própria, devidamente identificada e nos termos legal e estatutariamente previstos, ou em nome da mesma, por pessoa(s) devidamente identificada(s), na qualidade e com os poderes para o ato.

2 — O requerimento e os documentos associados devem ser preferencialmente apresentados por via eletrónica, através da plataforma referida no artigo 4.º do presente regulamento, em língua portuguesa ou, em alternativa, na língua original, devidamente autenticados, devendo ser acompanhados de tradução certificada, sem prejuízo dos documentos de natureza técnica poderem ser apresentados em língua facilmente compreensível pela AE.

3 — O requerente deve indicar se os elementos fornecidos no âmbito do procedimento de licenciamento incluem dados confidenciais ou informação comercialmente sensível.

4 — Recebido o requerimento, a AE notifica o requerente, por escrito, da receção do mesmo, informando-o:

a) Da data de entrada do requerimento;

b) Do número de processo;

c) Da identificação e dos elementos de contacto do serviço por onde corre o processo;

d) Sem prejuízo do disposto no número seguinte, do prazo definido na lei para a decisão final, dos efeitos resultantes da falta de decisão final nesse prazo e das vias de reação administrativa aplicáveis.

5 — A AE deve ainda verificar se o requerimento foi devidamente apresentado e instruído e, em caso contrário e de modo fundamentado, solicitar ao requerente, por escrito, preferencialmente por via eletrónica, o suprimento das deficiências existentes que não possam ser oficiosamente supridas, bem como a prestação de informações que entenda necessárias à sua apreciação, nomeadamente para efeitos do disposto no artigo 7.º do DLAE.

6 — A AE pode solicitar ao requerente, de forma devidamente fundamentada, por iniciativa própria ou quando solicitado por qualquer entidade a quem seja pedida autorização ou parecer no âmbito do licenciamento, que os elementos a apresentar no âmbito da Secção II do presente Capítulo sejam complementados ou alterados de modo a reunirem as condições necessárias para a sua aprovação.

Artigo 24.º

Critérios de avaliação

A atribuição da licença pela AE tem em consideração se o requerente cumpre os requisitos exigidos para efeitos de licenciamento no n.º 1 do artigo 7.º do DLAE, incluindo a apreciação de que a operação espacial não coloca em risco a segurança interna e os interesses estratégicos da República Portuguesa, nem viola as suas obrigações internacionais.

Artigo 25.º

Atribuição

1 — A AE decide sobre a concessão ou recusa de licença, no prazo de 90 dias após a receção do pedido completo.

2 — O requerimento só pode ser indeferido por decisão da AE devidamente fundamentada e por incumprimento dos requisitos legais e regulamentares.

3 — A decisão sobre o requerimento é comunicada, por escrito, pela AE ao interessado no prazo de 5 dias, juntamente com a licença, caso o requerimento seja deferido.

4 — A licença deve conter, nomeadamente:

a) Identificação do titular;
b) Número da licença;
c) Data de emissão;
d) Operações espaciais licenciadas;
e) Número da apólice do seguro de responsabilidade civil, identificação da empresa seguradora e data de validade;
f) Condições aplicáveis, nomeadamente quando a operação espacial licenciada ficar condicionada à apresentação posterior de informação ou documentação;
g) Prazo.

5 — A concessão da licença é divulgada no sítio da AE na Internet.

Artigo 26.º

Direitos e deveres do titular da licença

1 — A atribuição de uma licença confere ao seu titular o direito à realização das operações espaciais correspondentes, nos termos do DLAE, do presente regulamento e do conteúdo da respetiva licença.

2 — Sem prejuízo de outros deveres decorrentes do DLAE e do presente regulamento, o titular da licença obriga-se a:

a) Cumprir e respeitar os princípios internacionais de utilização do espaço, nomeadamente nos termos dos tratados espaciais aos quais a República Portuguesa está vinculada, incluindo em matéria de utilização pacífica, segurança e minimização de detritos espaciais;
b) Proceder ao registo dos objetos espaciais por si lançados ou controlados, identificando o proprietário dos mesmos, nos termos do artigo 16.º do DLAE;
c) Constituir e manter válido o seguro obrigatório de responsabilidade civil exigido nos termos do artigo 19.º do DLAE, fazendo prova da existência da apólice até 31 de janeiro de cada ano civil, conforme previsto no n.º 2 do artigo 19.º do DLAE;
d) Prever e acautelar devidamente quaisquer danos na Terra e no espaço ultraterrestre, direta ou indiretamente, de acordo com as obrigações nacionais e internacionais aplicáveis;

e) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, bem como as condições específicas da licença, incluindo os elementos apresentados nos termos da Secção II do Capítulo II e as condições adicionais previstas no n.º 3 do artigo 7.º do DLAE, que dela fazem parte integrante para todos os efeitos legais;

f) Participar atempadamente e de modo correto e verídico a ocorrência de incidentes e acidentes graves, nos termos do artigo 20.º do DLAE;

g) Cumprir as obrigações em matéria de supervisão e fiscalização previstas no artigo 23.º do DLAE;

h) Remeter à AE um relatório, após a conclusão das operações espaciais objeto de cada licença, com a descrição das atividades espaciais levadas a cabo, identificando eventuais falhas, alertas ou riscos identificados;

i) Possuir um registo de todas as ocorrências da sua atividade, nomeadamente de incidentes e acidentes e das respetivas medidas de investigação, mitigação ou de correção.

3 — O operador titular de uma licença global deve proceder à notificação prévia das operações espaciais licenciadas, junto da AE, com a antecedência mínima de 3 dias da data prevista para realização das mesmas.

Artigo 27.º

Alteração à licença

1 — Qualquer alteração aos elementos constantes do n.º 1 do artigo 10.º do presente regulamento deve ser comunicada à AE no prazo máximo de 20 dias.

2 — Qualquer outra alteração aos elementos apresentados nos termos da Secção II do Capítulo II, que impactem as condições determinantes da concessão da licença, nomeadamente no que respeita aos elementos que constam do Registo Central de Beneficiário Efetivo, à capacidade técnica, económica ou financeira do operador, ou ao exercício da operação espacial conforme licenciada, estão sujeitas a autorização da AE, averbando-se à licença, se necessário, as alterações correspondentes.

Artigo 28.º

Duração da licença

1 — A licença unitária é atribuída pelo período de tempo correspondente à operação licenciada, a qual tem que ser realizada, após a emissão da licença, no prazo máximo de 5 anos no caso das operações de lançamento e/ou retorno e de 15 anos para as operações de comando e controlo.

2 — A licença global é atribuída, alternativamente:

a) Para um número determinado de operações, as quais têm que ser realizadas, após a emissão da licença, até ao máximo de 5 anos para as operações de lançamento e retorno e de 15 anos para as operações de controlo e comando;

b) Por um prazo a definir pela AE, independentemente do número de operações do mesmo tipo a realizar, após a emissão da licença, até ao máximo de 5 anos para as operações de lançamento e retorno e de 15 anos para as operações de controlo e comando, tendo em conta o requerido pelo interessado.

3 — Os lançamentos sem sucesso contam para efeitos da determinação do número de operações de lançamento.

4 — A duração da licença pode ser prorrogada, a pedido do interessado devidamente justificado, até ao dobro do período definido inicialmente pela AE, nos termos dos números anteriores.

SECÇÃO IV

Transmissão da licença

Artigo 29.º

Requerimento

Para efeitos do disposto no artigo 11.º do DLAE, os operadores que pretendam obter uma autorização prévia para a transmissão de uma licença devem apresentar um requerimento que inclua:

a) Todos os elementos relativos à demonstração de que a transmissão da licença cumpre as condições da sua atribuição, nomeadamente os relativos à identificação e à capacidade técnica, económica e financeira do transmissário, nomeadamente todos aqueles que se encontram descritos nos artigos 10.º e 11.º do presente regulamento;

b) Declaração do transmissário atestando que aceita a transmissão da licença assim como todas as condições da mesma.

Artigo 30.º

Procedimento

1 — O requerimento e os documentos associados são apresentados em língua portuguesa ou, em alternativa, na língua original, devidamente autenticados, devendo ser acompanhados de tradução certificada, sem prejuízo dos documentos de natureza técnica serem apresentados em língua facilmente compreensível pela AE.

2 — O requerente deve indicar se os elementos fornecidos no âmbito do procedimento de transferência incluem dados confidenciais ou informação comercialmente sensível.

3 — Recebido o requerimento, a AE notifica o requerente, por escrito, da receção do mesmo, informando-o:

a) Da data de entrada do requerimento;

b) Do número de processo;

c) Da identificação e dos elementos de contacto do serviço por onde corre o processo;

d) Sem prejuízo do disposto no número seguinte, do prazo definido na lei para a decisão final, dos efeitos resultantes da falta de decisão final nesse prazo e das vias de reação administrativa aplicáveis.

4 — A AE deve ainda verificar se o requerimento foi devidamente apresentado e instruído e, em caso contrário e de modo fundamentado, solicita ao requerente, por escrito, o suprimento das deficiências existentes que não possam ser oficiosamente supridas, bem como a prestação de informações que entenda necessárias à sua apreciação.

5 — A AE decide sobre a autorização ou recusa da transmissão no prazo de 60 dias, e averba, em caso de deferimento, a identificação do transmissário na licença de operador.

6 — A transmissão da licença é divulgada no sítio da AE na Internet.

Artigo 31.º

Transmissão

1 — O transmissário fica sujeito aos mesmos deveres, obrigações e encargos do transmitente, bem como a todos os demais que eventualmente lhe sejam impostos na autorização da transmissão.

2 — A autorização a que se refere o presente artigo caduca se o negócio jurídico que titula a transmissão não for celebrado no prazo nela fixado.

SECÇÃO V

Extinção da licença

Artigo 32.º

Causas de extinção

1 — As licenças extinguem-se:

a) Por caducidade, nos termos do artigo 13.º do DLAE;
b) Por renúncia, nos termos do artigo 14.º do DLAE;
c) Por revogação, nos termos do artigo 15.º do DLAE.

2 — A extinção da licença é divulgada no sítio da AE na Internet.

CAPÍTULO III

Qualificação prévia

Artigo 33.º

Âmbito da qualificação prévia

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 5.º do DLAE, os operadores podem requerer a qualificação prévia, destinando-se a atestar para efeitos de licenciamento:

a) Que o operador de centro de lançamento, o operador de lançamento e/ou retorno e o operador de comando e controlo têm capacidade técnica, económica e financeira para as operações espaciais que pretendem realizar;
b) Para o operador de centro de lançamento, que os sistemas e processos implementados respeitam a lei aplicável;
c) Para o operador de lançamento e/ou retorno e para o operador de comando e controlo, as características e especificações do respetivo objeto espacial;
d) Para o operador de comando e controlo, os sistemas e processos implementados no centro de comando e controlo.

2 — O operador de centro de lançamento pode ser qualificado previamente, podendo o operador de lançamento e/ou retorno apresentar o respetivo certificado no âmbito do procedimento de licenciamento.
3 — A AE pode solicitar ao requerente, de forma devidamente fundamentada, por iniciativa própria ou quando solicitado por qualquer entidade a quem seja pedida autorização ou parecer no âmbito da qualificação prévia, que os elementos a apresentar no âmbito do presente Capítulo sejam complementados ou alterados de modo a reunirem as condições necessárias para a sua aprovação.

Artigo 34.º

Requerimento

1 — O requerimento de qualificação prévia deve ser instruído com os elementos previstos na Secção II do Capítulo II do presente regulamento, conforme aplicável.
2 — O interessado pode requerer a emissão de um único certificado de qualificação prévia relativo a vários dos elementos previstos no artigo anterior.

Artigo 35.º

Procedimento

1 — O requerimento de qualificação prévia, incluindo os elementos indicados na Secção II, do Capítulo II, conforme aplicável, deve ser preferencialmente apresentado por via eletrónica, através da plataforma referida no artigo 4.º do presente regulamento, e deve ser assinado:

a) No caso de pessoa singular, pela própria, devidamente identificada, ou pelo seu mandatário, quando exista, devidamente identificado; ou

b) No caso de pessoa coletiva, pela própria, devidamente identificada e nos termos legal e estatutariamente previstos, ou em nome da mesma, por pessoa(s) devidamente identificada(s), na qualidade e com os poderes para o ato.

2 — O requerimento e os documentos associados são apresentados em língua portuguesa ou, em alternativa, na língua original, devidamente autenticados, devendo ser acompanhados de tradução certificada, sem prejuízo dos documentos de natureza técnica serem apresentados em língua facilmente compreensível pela AE.

3 — O requerente deve indicar se os elementos fornecidos no âmbito do procedimento de qualificação prévia incluem dados confidenciais ou informação comercialmente sensível.

4 — Recebido o requerimento, a AE notifica o requerente, por escrito, da receção do mesmo, informando-o:

a) Da data de entrada do requerimento;

b) Do número de processo;

c) Da identificação e dos elementos de contacto do serviço por onde corre o processo;

d) Sem prejuízo do disposto no número seguinte, do prazo definido na lei para a decisão final, dos efeitos resultantes da falta de decisão final nesse prazo e das vias de reação administrativa aplicáveis.

5 — A AE deve ainda verificar se o requerimento foi devidamente apresentado e instruído e, em caso contrário e de modo fundamentado, solicita ao requerente, por escrito, o suprimento das deficiências existentes que não possam ser oficiosamente supridas, bem como a prestação de informações que entenda necessárias à sua apreciação.

Artigo 36.º

Emissão do certificado de qualificação prévia

1 — A AE decide sobre a concessão ou recusa do certificado de qualificação prévia no prazo de 60 dias após a receção do pedido completo, podendo ser prorrogável por mais 60 dias em casos de elevada complexidade, devidamente fundamentados.

2 — O requerimento só pode ser indeferido por decisão da AE devidamente fundamentada e por incumprimento dos requisitos legais e regulamentares.

3 — A decisão sobre o requerimento é comunicada, por escrito, pela AE ao interessado no prazo de 5 dias, juntamente com o certificado de qualificação prévia, caso o requerimento seja deferido.

4 — O certificado de qualificação prévia deve conter, nomeadamente:

a) Identificação do titular;

b) Número do certificado;

c) Data de emissão;

d) Facto(s) atestado(s).

5 — A concessão do certificado de qualificação prévia é divulgada no sítio da AE na Internet.

Artigo 37.º

Atualização da informação

1 — Os operadores que tenham obtido um certificado de qualificação prévia devem proceder à atualização da informação submetida a cada 3 anos, ou sempre que se verificarem alterações à informação ou elementos fornecidos.

2 — Quando a atualização da informação submetida, nos termos do número anterior, implicar alterações às condições nas quais se baseou a qualificação prévia, a AE notifica o operador para este se pronunciar, sob pena de perda do certificado, sobre se pretende a abertura de um novo processo de qualificação prévia.

Artigo 38.º

Extinção

1 — A qualificação prévia extingue-se nos termos do n.º 5 e do n.º 6 do artigo 5.º do DLAE.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 5 do artigo 5.º do DLAE, a extinção da qualificação prévia está sujeita a prévia notificação ao operador, podendo este pronunciar-se, por escrito, em prazo a fixar pela AE não inferior a 10 dias.

CAPÍTULO IV

Registo e transferência de objetos espaciais

SECÇÃO I

Registo

Artigo 39.º

Registo nacional de objetos espaciais

1 — Para efeitos do artigo 16.º do DLAE, o registo nacional de objetos espaciais contém a seguinte informação, conforme aplicável:

a) Operador de lançamento ou retorno responsável;

b) Proprietário do objeto espacial, incluindo o nome completo ou denominação social, morada ou sede e contactos;

c) Operador de comando e controlo responsável;

d) Designação do objeto espacial,

e) Número nacional de registo;

f) Frequências atribuídas pelas entidades competentes;

g) Data, hora (Coordinated Universal Time — UTC — ou Greenwich Mean Time — GMT) e território ou local de lançamento;

h) Parâmetros orbitais básicos, incluindo período nodal, inclinação, apogeu e perigeu, assim como indicação de que esses parâmetros correspondem ou não à orbita operacional ou final, ou trajetória;

i) Função geral do objeto espacial;

j) Outro(s) Estado(s) de lançamento;

k) Outros registos (por exemplo, o COSPAR International Designator);

l) Veículo de lançamento, incluindo identificação de partes inertes relevantes e de partes operacionais.

2 — O registo nacional de objetos espaciais contém ainda a seguinte informação:

a) Transferência da propriedade de quaisquer objetos espaciais registados em Portugal e cujo lançamento, retorno ou comando e controlo seja efetuado por operadores licenciados no âmbito do DLAE;

b) Alteração do operador de lançamento ou retorno ou do operador de comando e controlo responsável pelo objeto espacial, decorrente da transmissão da correspondente licença;

c) Qualquer incidente ou acidente grave sofrido pelo objeto espacial;

d) Fim da vida útil do objeto espacial operado e controlado por um operador de comando e controlo licenciado em Portugal.

Artigo 40.º

Registo de transferência de propriedade ou de operador

1 — O registo da transferência da propriedade de objetos espaciais, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior, é promovido pelo transmitente, sendo necessária a apresentação dos seguintes elementos:

a) Número de registo do objeto espacial cuja propriedade é transferida;

b) Informação sobre a identificação do transmissário, com indicação do nome ou denominação social, morada ou sede, capital social e contactos;

c) Data efetiva da transmissão do objeto espacial, devidamente documentada;

d) Alterações a outra informação constante do registo, designadamente alterações aos parâmetros orbitais, trajetória ou funções do objeto espacial;

2 — O registo da alteração do operador de lançamento ou retorno ou do operador de comando e controlo, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 39.º do presente regulamento, é promovido pelo operador que cessa essa operação, sendo necessária a apresentação dos seguintes elementos:

a) Número de registo do objeto espacial;

b) Informação sobre a identificação do novo operador de lançamento ou retorno ou do operador de comando e controlo, com indicação do nome ou denominação social, morada ou sede, capital social e contactos;

c) Data efetiva da transmissão das operações espaciais;

d) Alterações a outra informação constante do registo, designadamente alterações aos parâmetros orbitais, trajetória ou funções do objeto espacial;

e) Autorização da transmissão da licença por parte da AE, nos termos do artigo 11.º do DLAE.

Artigo 41.º

Registo de acidentes e do fim da vida útil

1 — O registo de qualquer incidente ou acidente grave sofrido pelo objeto espacial, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º do presente regulamento é promovido pelo operador responsável, sendo necessária a apresentação dos seguintes elementos:

a) Número de registo do objeto espacial;

b) Data e hora (UTC ou GMT) de ocorrência do incidente ou acidente grave;

c) Descrição do incidente ou acidente grave, incluindo o tipo ou causa de incidente ou acidente, os danos sofridos pelo objeto espacial e as consequências desses danos;

d) Alterações à informação constante do registo derivadas do incidente ou acidente grave, designadamente alterações aos parâmetros orbitais, trajetória ou funções do objeto espacial;

e) Território e local de ocorrência do incidente ou acidente grave.

2 — O registo do fim da vida útil de um objeto espacial operado e controlado por um operador de comando e controlo licenciado em Portugal é promovido pelo respetivo operador, sendo necessária a apresentação dos seguintes elementos:

a) Número de registo do objeto espacial;

b) Alterações ao estatuto da operação de comando e controlo (data e hora UTC ou GMT) derivado nomeadamente da realização das últimas manobras de desorbitação e das atividades de

passivação, da perda de controlo do objeto espacial e do início do retorno à Terra ou desintegração completa do objeto espacial na atmosfera.

Artigo 42.º

Elementos adicionais para efeitos de registo

A AE pode determinar a obrigação de disponibilização de elementos adicionais aos previstos nos artigos 39.º 40.º e 41.º do presente regulamento, incluindo os necessários para o cumprimento de regras ou resoluções internacionais.

Artigo 43.º

Procedimento

1 — Para efeitos de registo na AE, o operador responsável submete a informação no prazo de 2 dias após o lançamento do objeto espacial ou da ocorrência dos factos referidos nos artigos 40.º e 41.º do presente regulamento

2 — Qualquer atualização ou alteração da informação constante do registo deve ser também notificada pelo operador à AE, no prazo de 2 dias, após a verificação dos factos correspondentes.

Artigo 44.º

Outras comunicações

1 — A AE, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), comunica ao Secretário-Geral da ONU todas as informações necessárias para o registo de objetos espaciais junto da Organização das Nações Unidas, nos termos das obrigações internacionais aplicáveis.

2 — A comunicação da AE ao MNE relativa a novos registos ou à alteração de um registo existente deve ser feita no prazo máximo de 30 dias após a inclusão desses elementos no registo nacional de objetos espaciais.

SECÇÃO II

Transferência da titularidade dos objetos espaciais

Artigo 45.º

Transferência

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do DLAE, a transferência da titularidade de objetos espaciais, entre o proprietário registado nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 39.º do presente regulamento, e um novo proprietário, cujo lançamento, retorno ou comando e controlo seja efetuado por operadores licenciados deve ser comunicada à AE, no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 46.º

Comunicação

Para efeitos do disposto no artigo anterior, a comunicação deve conter a seguinte informação:

a) Elementos de identificação do transmissário:

i) Nome completo ou denominação social;
ii) Morada ou sede;
iii) Contactos (números de telefone e endereço de correio eletrónico).

b) Elementos de identificação do novo operador, caso a operação de comando e controlo do objeto espacial tenha também sido transferida e não haja lugar a transferência da licença:

i) Nome completo;
ii) Morada;
iii) Contactos (números de telefone e endereço de correio eletrónico).

CAPÍTULO V

Minutas e formulários

Artigo 47.º

Minutas

Para boa execução do presente regulamento, a AE pode aprovar as seguintes minutas:

a) Minuta de licença;
b) Minuta de certificado de qualificação prévia.

Artigo 48.º

Formulários

Para boa execução do presente regulamento, a AE pode aprovar formulários, designadamente os correspondentes aos modelos de requerimentos de licença, de certificado de qualificação prévia, de transmissão de licença e de registo de objetos espaciais, e disponibilizá-los na plataforma referida no artigo 3.º

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 49.º

Publicidade

1 — A AE publicita no seu sítio da Internet o seguinte:

a) Lista das entidades detentoras de certificado de qualificação prévia, identificando em cada caso qual o âmbito dos certificados;
b) Lista das entidades detentoras de licença para o exercício de operações de lançamento e/ou retorno e de operações de comando e controlo;
c) Lista dos objetos espaciais registados;
d) Lista de licenças extintas.

2 — A AE publica ainda no seu sítio na Internet o Registo Nacional de Objetos Espaciais, sem prejuízo do disposto na lei quanto à proteção de dados pessoais e de dados confidenciais ou informação comercialmente sensível.

Artigo 50.º

Prazos

À contagem de prazos previstos no presente regulamento aplicam-se as regras constantes do artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 51.º

Norma transitória

Até à implementação da plataforma prevista no artigo 3.º do presente regulamento, as comunicações, envio ou acesso a documentos, nomeadamente requerimentos e minutas, certificados e notificações, bem como as autorizações, os pareceres e outros atos, processam-se pelos meios alternativos disponibilizados pela AE.

Artigo 52.º

Revisão

A AE procede a uma avaliação da aplicação do presente regulamento no prazo máximo de 2 anos, após a primeira concessão de uma licença ou certificado de qualificação prévia, procedendo, se necessário, à respetiva revisão.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

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

18 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João António Cadete de Matos*.

312470933

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 13834/2019

Sumário: Conclusão do período experimental do vínculo na carreira/categoria de assistente técnico da trabalhadora Milene Alexandra Amaro da Silva.

Nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º a 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o período experimental do vínculo, na carreira/categoria de Assistente Técnico, cumprido pela trabalhadora Milene Alexandra Amaro da Silva na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), foi concluído com sucesso. O resultado da avaliação deste período experimental foi homologado por despacho de 15 de julho de 2019, da Professora Doutora Maria Filomena Gaspar, enquanto Presidente da ESEL.

29 de julho de 2019. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312486389

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 993/2019

Sumário: Torna público que foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Duarte Ornelas Monteiro, CP 53486L.

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 26/07/2019, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Dr. Duarte Ornelas Monteiro, portador da cédula profissional n.º 53486L, em virtude do cumprimento da sanção acessória aplicada no processo disciplinar n.º 861/2016-L/D.

30 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312491872

ORDEM DOS MÉDICOS

Regulamento n.º 698/2019

Sumário: Regulamento que define os atos profissionais próprios dos médicos, a sua responsabilidade, autonomia e limites.

Regulamento que define os atos próprios dos médicos

A Lei de Bases da Saúde — Lei n.º 48/90, de 21 de agosto determina, na sua Base XXXII, que o conceito de ato médico é definido na lei. Por seu turno, os Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 — diplomas que regulam as carreiras médicas —, nos seus artigos 9.º, determinam que o médico é o profissional legalmente habilitado ao exercício da medicina, capacitado para o diagnóstico, tratamento, prevenção ou recuperação de doenças ou outros problemas de saúde, e apto a prestar cuidados e a intervir sobre indivíduos, conjuntos de indivíduos ou grupos populacionais, doentes ou saudáveis, tendo em vista a proteção, melhoria ou manutenção do seu estado e nível de saúde.

Estabelecem, também, os mencionados preceitos legais, que o médico exerce a sua atividade com plena responsabilidade profissional e autonomia técnico-científica, através do exercício correto das funções assumidas, coopera com outros profissionais cuja ação seja complementar à sua e coordena as equipas multidisciplinares de trabalho constituídas.

Encontra-se, pois, legalmente definido o conceito funcional de médico enquanto profissional integrado no Serviço Nacional de Saúde. Importa, contudo, e numa perspetiva mais ampla, determinar o conceito de ato médico, porquanto sendo a atividade médica altamente regulamentada por razões de interesse público, já que está em causa a defesa da vida e saúde dos cidadãos, é necessário especificar expressamente o conteúdo intrínseco dos atos dos médicos.

Interessa ainda afirmar que não está em causa um mero interesse corporativo de defesa dos interesses dos médicos, mas antes sim o interesse público de não se permitir a todos os prestadores de serviços de saúde uma intromissão em atos exclusivos para os quais só os médicos estão cabal e integralmente habilitados.

Os limites do ato médico podem ser variáveis no tempo, no momento concreto e nas circunstâncias sociais e culturais em que são praticados, pelo que as formulações adotadas têm a flexibilidade ajustada a esta realidade.

São atribuições da Ordem dos Médicos, de acordo com o previsto no artigo 3.º do seu Estatuto, constante do Decreto-Lei n.º 282/77, de 05 de julho, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 3.º da Lei n.º 117/2015, de 31 de agosto, "regular o acesso e o exercício da profissão de médico" (alínea *a*) e "contribuir para a defesa da saúde dos cidadãos e dos direitos dos doentes" (alínea *b*).

A regulação e defesa da saúde dos cidadãos e dos direitos do doente torna imperiosa a definição da atividade médica, no contexto das atividades de saúde, determinando de forma objetiva o seu conteúdo e responsabilidades.

O presente Regulamento foi submetido a consulta pública, nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 2 do Estatuto da Ordem dos Médicos.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º, alínea *a*) e 49.º, alínea *b*) do Estatuto da Ordem dos Médicos, a Assembleia de Representantes aprovou o presente regulamento na sua reunião de 11 de julho de 2019.

Regulamento que define os atos próprios dos médicos

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os atos profissionais próprios dos médicos, a sua responsabilidade, autonomia e limites, no âmbito do respetivo desempenho.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se aos médicos inscritos na Ordem dos Médicos, com ou sem autonomia, às sociedades profissionais de médicos, aos médicos legalmente estabelecidos noutro Estado Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu em livre prestação de serviços e a todos aqueles que se encontrem registados na Ordem dos Médicos.

Artigo 3.º

Habilitação

1 — O médico é o profissional legalmente habilitado ao exercício da medicina, capacitado para o diagnóstico, tratamento, prevenção ou recuperação de doenças e outros problemas de saúde, e apto a prestar cuidados e a intervir sobre indivíduos, conjuntos de indivíduos ou grupos populacionais, doentes ou saudáveis, tendo em vista a proteção, melhoria ou manutenção do seu estado e nível de saúde.

2 — Os médicos possuidores de inscrição em vigor na Ordem dos Médicos são os únicos profissionais que podem praticar os atos próprios dos médicos, nos termos do Estatuto da Ordem dos Médicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 282/77, de 5 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 117/2015, de 31 de agosto e do presente regulamento.

Artigo 4.º

Responsabilidade e autonomia

1 — O médico exerce a sua atividade com plena responsabilidade profissional e autonomia técnico-científica.

2 — O médico deve cooperar com outros profissionais cuja ação seja complementar à sua e coordenar as equipas clínicas multiprofissionais e multidisciplinares de trabalho, sem prejuízo da autonomia própria das demais profissões de saúde no âmbito das suas atividades.

Artigo 5.º

Qualificação e competências

1 — O médico deve respeitar as qualificações e aptidões que forem reconhecidas pela Ordem dos Médicos. O médico deve abster-se de praticar atos para os quais não esteja técnica e cientificamente preparado, exceto nos casos de emergência e na impossibilidade de intervenção de um médico mais habilitado.

2 — O médico não deve incumbir outros profissionais de saúde da realização de atos próprios dos médicos, nomeadamente de diagnóstico, prescrição ou gestão clínica autónoma de doentes.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o médico pode delegar noutros profissionais de saúde a prática de ações técnicas integráveis no conceito de ato médico, conquanto tal prática decorra sob a orientação do prescritor ou de outro médico devidamente habilitado para o efeito.

Artigo 6.º

Ato médico em geral

1 — O ato médico consiste na atividade diagnóstica, prognóstica, de vigilância, de investigação, de perícias médico-legais, de codificação clínica, de auditoria clínica, de prescrição e execução de medidas terapêuticas farmacológicas e não farmacológicas, de técnicas médicas, cirúrgicas e de reabilitação, de promoção da saúde e prevenção da doença em todas as suas dimensões, designadamente física, mental e social das pessoas, grupos populacionais ou comunidades, no respeito pelos valores deontológicos da profissão médica.

2 — Constituem ainda atos médicos as atividades técnico-científicas de investigação e formação, de ensino, assessoria, governação e gestão clínicas, de educação e organização para a promoção da saúde e prevenção da doença, quando praticadas por médicos.

Artigo 7.º

Ato de diagnóstico

A identificação de uma perturbação, doença ou do estado de uma doença pelo estudo dos seus sintomas e sinais e análise dos exames efetuados constitui um procedimento base em saúde que deve ser realizado por médico e, em cada área específica, por médico especialista e visa a instituição da melhor terapêutica preventiva, cirúrgica, farmacológica, não farmacológica ou de reabilitação.

Artigo 8.º

Ato de prescrição

A prescrição de medicamentos e de outras tecnologias de saúde, incluindo meios auxiliares de diagnóstico, obedece ao estipulado na lei e é da competência do médico, sem prejuízo das exceções legalmente previstas.

Artigo 9.º

Liberdade de exercício

Os médicos gozam de plena liberdade para praticar os atos próprios da profissão, nos termos da lei e da deontologia médica, podendo para tanto solicitar que lhe sejam disponibilizados os meios materiais adequados para a sua execução, sempre que isso se revele indispensável, recorrendo, se necessário, à cooperação de entidades públicas ou privadas.

Artigo 10.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

12 de julho de 2019. — O Bastonário, *José Miguel Ribeiro de Castro Guimarães*.

312555319

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 7848/2019

Sumário: Constituição do júri do concurso para o preenchimento de um lugar de investigador-coordenador na área de Ciências Sociais, subárea de História.

Por meu despacho de 19 de junho de 2019, foi aprovada a Deliberação n.º 174/CC/2019, do Conselho Científico, exarada na reunião extraordinária reservada a professores catedráticos, realizada em 17 de junho de 2019, que deliberou por unanimidade propor a constituição do júri do concurso para o preenchimento de um lugar de investigador-coordenador na área de Ciências Sociais, subárea de História, com a seguinte composição:

Presidente — Reitor da Universidade Aberta, Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias ou em quem ele delegar, ao abrigo do artigo 19.º, n.º 2, do ECIC.

Vogais:

Doutor João Paulo Oliveira e Costa, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa

Doutora Maria Manuel Batista, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro

Doutor Fernando Torres Moreira, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Doutor Moisés de Lemos Martins, Professor Catedrático da Universidade do Minho

Doutor João Luís Serrão da Cunha Cardoso, Professor Catedrático da Universidade Aberta.

29 de julho de 2019. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias.*

312487344

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 13835/2019

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação do professor coordenador licenciado António Higíno Tomás Machado.

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 o Licenciado António Higíno Tomás Machado, Professor Coordenador do mapa de pessoal docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de agosto de 2019.

1 de agosto de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha.*

312492909

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 13836/2019

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente operacional Maria Prazeres António dos Santos.

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 Maria Prazeres António dos Santos, assistente operacional do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de agosto de 2019.

1 de agosto de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha.*

312492747

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 370/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Ana Rita Domingues Teixeira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Faculdade de Economia.

Por despacho de 11 de fevereiro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Ana Rita Domingues Teixeira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 22 de fevereiro de 2019 a 21 de fevereiro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de agosto de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha.*

312498669

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 371/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Magda Maria Vieira Fernandes Wikesjo, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Faculdade de Economia.

Por despacho de 9 de setembro de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Magda Maria Vieira Fernandes Wikesjo, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 11 de setembro de 2019 a 10 de setembro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de agosto de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha.*

312498539

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 7849/2019

Sumário: Licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público do técnico superior Doutor José Paulo da Silva.

Por despacho de 25 de junho de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizada a renovação da licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público ao Doutor José Paulo da Silva, técnico superior do mapa de pessoal não docente, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 8 de agosto de 2019.

1 de agosto de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

312498839

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 7850/2019

Sumário: Alteração aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Considerando que:

a) Os Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, homologados por despacho reitoral, foram publicados em anexo ao Regulamento n.º 164/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril, e alterados pelo Despacho n.º 8167/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144, de 27 de julho;

b) Por deliberação da Assembleia de Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, de 08 de abril de 2019, foi aprovada a alteração aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Ao abrigo da competência que me é atribuída nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, homologo a «Alteração aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra», nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Alteração aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

O artigo 4.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

1 — A Assembleia da Faculdade é constituída por quinze membros:

a) Nove docentes ou investigadores de carreira doutorados;
b) Três estudantes, sendo um de doutoramento;
c) Um trabalhador não docente e não investigador;
d) Duas personalidades externas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se docentes e investigadores de carreira e demais trabalhadores os que exercem as suas funções na Faculdade em tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo laboral.

3 — Os membros da Assembleia da Faculdade referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 são eleitos pelos seus pares, para um mandato de dois anos, nos termos dos presentes Estatutos.

4 — Os membros da Assembleia da Faculdade indicados na alínea *d*) do n.º 1 são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas *a*) a *c*) desse número.

5 — Poderão participar nas reuniões da Assembleia de Faculdade, sem direito a voto, três representantes dos docentes e investigadores não integrados na carreira.

6 — Os representantes dos docentes e investigadores previstos no número anterior são eleitos pelos seus pares.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

18 de julho de 2019. — O Reitor, *Amílcar Falcão.*

312490576

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7851/2019

Sumário: Nomeação do júri das provas de habilitação requeridas pela Doutora Maria Luísa de Carvalho de Albuquerque Schmidt — Instituto de Ciências Sociais.

Sob proposta do Conselho Científico do Instituto de Ciências Sociais desta Universidade, nomeio, nos termos dos artigos 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 373/99, de 18 de setembro, como membros do júri das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica na área científica de Sociologia, requeridas pela Doutora Maria Luísa de Carvalho de Albuquerque Schmidt:

Presidente: Doutora Ana Margarida de Seabra Nunes de Almeida, Investigadora Coordenadora e Presidente do Conselho Científico do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, Presidente do júri por delegação de competências;

Vogais:

Doctor Tim O'Riordan, Emeritus Professor of Environmental Sciences at the University of East Anglia, Reino Unido;

Doutora Mercedes Pardo Buendia, Catedrática de Sociologia Universidad Carlos III de Madrid, Espanha;

Doutora Maria José Leitão Barroso Roxo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João de Freitas Ferreira de Almeida, Professor Emérito da Escola de Sociologia e Políticas Públicas do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Filipe Duarte Branco da Silva Santos, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor João Manuel Machado Ferrão, Investigador Coordenador do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Doutor José António Machado da Silva Pais, Investigador Coordenador do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

1 de julho de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

312465596

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7852/2019

Sumário: Concurso para professor auxiliar, área de Filosofia Antiga, ou de História Antiga, ou de Estudos Clássicos, da Faculdade de Letras — Aviso n.º 11923/2019 — delegação da presidência do júri.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego a presidência do júri do concurso para recrutamento de um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Filosofia Antiga, ou de História Antiga, ou de Estudos Clássicos, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, publicado pelo Aviso n.º 11923/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 24 de julho, no Doutor Miguel Tamen, Professor Catedrático e Diretor da mesma Faculdade.

25 de julho de 2019. — O Reitor, em substituição, *José Manuel Pinto Paixão*.

312483123

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 7853/2019

Sumário: Concursos para professor auxiliar, Edital n.º 873/2019, e professor associado, Edital n.º 874/2019 da Faculdade de Ciências — delegação da presidência dos júris.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Uma vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Análise Matemática, da Faculdade de Ciências — Edital n.º 873/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 24 de julho;

Uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Vulcanologia, da Faculdade de Ciências — Edital n.º 874/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 24 de julho.

25 de julho de 2019. — O Reitor, em substituição, *José Manuel Pinto Paixão*.

312483156

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 7854/2019

Sumário: Nomeação para o cargo de diretor executivo.

Considerando que, nos termos do artigo 38.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (publicados no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 232, de 29 de novembro de 2013), o Diretor Executivo é nomeado em comissão de serviço após audição no Conselho de Escola.

Considerando que, ao abrigo do n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, supra identificados, o Diretor Executivo é equiparado para efeitos remuneratórios a cargo de direção superior de 2.º grau.

Considerando que a Doutora Cláudia Alexandra Santos Madaleno detém as características adequadas ao exercício do cargo de Diretora Executiva, conforme resulta da nota curricular anexa e,

Cumpridas as formalidades legais, nomeio, em regime de comissão de serviço, a Doutora Cláudia Alexandra Santos Madaleno como Diretora Executiva da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com efeitos a 1 de outubro de 2018.

16 de abril de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez.*

Nota curricular

Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno
Nascida em Lisboa, a 31 de janeiro de 1979.

Formação académica e profissional:

Doutora em Direito (Ciências Jurídico-Civis) desde dezembro de 2015, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Professora Auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Atividade profissional e cargos relevantes:

Foi Assistente Convidada da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa entre outubro de 2008 e dezembro de 2015.

De julho de 2014 até janeiro de 2016 foi membro da Direção do Instituto de Direito do Consumo da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

De fevereiro de 2013 até julho de 2013 foi membro da comissão constituída com vista à elaboração de um Anteprojeto da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

A partir de agosto de 2012, exerceu funções como Sócia Gerente da Sociedade de Advogados Luís Madaleno e Associados — Sociedade de Advogados, R.l.

De julho de 2011 até fevereiro de 2012 foi Assessora Especialista do Secretário de Estado do Emprego, no Ministério da Economia e do Emprego.

Em 2010, foi membro da Direção do Instituto de Direito do Trabalho da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

De outubro de 2003 a setembro de 2008 prestou atividade como Assistente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa ao serviço na Faculdade de Direito de Bissau, ao abrigo do Protocolo de Cooperação acordado entre a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e o Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento.

Atividades de consultoria:

Realizou consultorias para várias entidades, nacionais e internacionais, destacando-se os trabalhos efetuados para o PNUD — Programa das Nações Unidas Para o Desenvolvimento, com vista à criação do Centro de Documentação da Assembleia Nacional Popular da Guiné-Bissau (2007-2008), IPAD — Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (2006) e Banco Mundial (2004).

Outras atividades:

Realizou várias conferências, congressos e seminários, nas áreas de Direito do Trabalho, Direito das Obrigações, Direito do Arrendamento e Direito do Consumo.

Tem participação regular em cursos de especialização e de pós-graduação nas áreas de Direito do Trabalho, Direito do Consumo e Direito dos Transportes.

Participou na elaboração dos estudos Modificação Substancial das Condições de Trabalho em contexto de Crise Empresarial. Mecanismos de flexibilização interna das empresas como alternativa à destruição de emprego e Contrato de trabalho a termo: um mecanismo de dinamização do mercado de trabalho e de combate ao desemprego versus o problema da precariedade laboral, realizado sob a organização do Instituto do Direito do Trabalho da Faculdade de Direito de Lisboa, no âmbito do POAT — FSE (Programa Operacional de Assistência Técnica do Fundo Social Europeu).

Principais obras publicadas:

As Garantias das Obrigações nos Direitos Guineense e da OHADA, Coimbra, Almedina, 2009

Direito das Obrigações Guineense, Lisboa, AAFDL, 2009

A Vulnerabilidade das Garantias Reais. A Hipoteca Voluntária face ao Direito de Retenção e ao Direito de Arrendamento, Coimbra, Coimbra Editora, 2008

312487133

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 7855/2019

Sumário: Concedida licença sabática à Doutora Ana Sofia Correia dos Santos.

Por despacho de 14 de março de 2019 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido no uso de competência delegada pelo Reitor da mesma Universidade, foi concedida licença sabática para o ano letivo de 2019/2020, pelo período de um ano, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 77.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, à docente a seguir indicada:

Doutora Ana Sofia Correia dos Santos, Professora Auxiliar da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

24 de julho de 2019. — O Diretor Executivo, *Nuno Cavalheiro*.

312492196

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 7856/2019

Sumário: Regulamentação do Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais no Instituto Superior Técnico.

No exercício da competência que me é conferida pela alínea *x*) do n.º 4 do artigo 13 dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, aprovo e mando publicar na 2.ª série do *Diário da República,* o Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Superior Técnico, que figura em anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante.

17 de julho de 2019. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

ANEXO

Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Superior Técnico

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Despacho n.º 6255/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2016, é redefinido o Regulamento do apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Superior Técnico de acordo com a realidade e as especificidades da Escola, com o objetivo de estabelecer as condições de acesso a apoios específicos e os procedimentos a adotar.

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O Instituto Superior Técnico integra a Rede NEE-ULisboa, a qual tem por objetivo coordenar as atividades e iniciativas ligadas ao apoio aos Estudantes-NEE da ULisboa e rentabilizar recursos e saberes.

2 — Consideram-se como Estudantes com Necessidades Educativas Especiais (Estudantes-NEE) os estudantes abrangidos pelas categorias definidas pela OCDE, CTN. A e CTN. B, sendo:

a) Categoria transnacional A (CTN. A): inclui os estudantes com deficiências ou incapacidades consideradas em termos médicos como perturbações orgânicas, atribuíveis a patologias orgânicas, por exemplo, associadas a deficiências sensoriais, motoras ou neurológicas. Considera-se que a necessidade educativa emerge primariamente de problemas atribuíveis a estas deficiências.

b) Categoria transnacional B (CTN. B): engloba estudantes com perturbações comportamentais ou emocionais ou com dificuldades de aprendizagem específicas. Considera-se que a necessidade educativa emerge primariamente de problemas na interação entre o estudante e o contexto educacional.

3 — O presente Regulamento aplica-se aos Estudantes-NEE de todos os ciclos de estudos ministrados pelo Instituto Superior Técnico.

4 — Caso o Estudante-NEE o pretenda, o seu estatuto de Estudante-NEE deve ser mantido sob reserva, salvo no que respeita aos intervenientes nos procedimentos decorrentes da aplicação do presente Regulamento.

Artigo 2.º

Comprovação das condições de atribuição do estatuto de Estudante-NEE

1 — A aplicação do estatuto de Estudante-NEE é requerida no serviço competente, Área de Graduação no campus Alameda e no Núcleo de Apoio ao Estudante no campus Taguspark (NAPE-TP), no início do ano letivo (exceto se a condição só se manifestar posteriormente ou resultar de ocorrência posterior ao início do ano escolar).

2 — O requerimento deve ser acompanhado de relatórios ou pareceres comprovativos emitidos por especialistas, designadamente médicos, psicólogos, terapeutas da fala ou outros adequados para cada caso específico, indicando nomeadamente se a condição é permanente ou temporária.

3 — No caso dos Estudantes-NEE permanentes, o requerimento referido no número anterior deve ser apresentado apenas uma vez.

4 — No caso dos Estudantes-NEE temporárias, o estudante deve fazer periodicamente prova da condição.

5 — Os relatórios ou pareceres devem ser fundamentados, designadamente explicitando o tipo de condição e a sua gravidade, em função do trabalho a desenvolver pelo estudante durante a frequência universitária, designadamente nos seguintes domínios:

a) Visão;
b) Audição;
c) Capacidade motora;
d) Doença crónica;
e) Psicológico/Psiquiátrico;
f) Dificuldades de aprendizagem;
g) outras condições objetivamente limitativas com implicações no contexto ensino-aprendizagem.

6 — Sempre que necessário, podem ser solicitados documentos adicionais de modo a completar o processo individual de cada estudante.

7 — O reconhecimento do Estatuto de Estudante-NEE temporário é anual.

Artigo 3.º

Análise do processo

1 — Compete ao Presidente do Instituto Superior Técnico, ou a quem este delegue competência decidir sobre cada requerimento, que pode solicitar parecer ou a colaboração de técnicos especialistas.

2 — De modo a garantir o adequado acompanhamento e a organização dos apoios disponíveis com a brevidade possível, a comunicação da decisão sobre a atribuição do estatuto de Estudante- NEE, prevista no número anterior, deve ocorrer, preferencialmente, no prazo de 30 dias, não podendo, em caso algum, exceder os 90 dias.

3 — Tendo em consideração um adequado acompanhamento do processo dos Estudantes-NEE e aferir se as medidas compensatórias se mantêm as mais adequadas, cada aluno deverá contactar o responsável pelo acompanhamento aos Estudantes-NEE no início de cada ano letivo.

Artigo 4.º

Responsável pelo acompanhamento de Estudantes-NEE

O Responsável pelo acompanhamento de Estudantes-NEE deverá:

a) Avaliar as bases de sustentação para a atribuição do estatuto de Estudante-NEE e, caso se justifique, elaborar um parecer e uma informação descritiva das medidas compensatórias, devendo esta informação estar acessível aos Docentes responsáveis das unidades curriculares em que o estudante está inscrito;

b) Centralizar a informação relativa aos assuntos relacionados com os Estudantes-NEE;

c) Articular o processo de acompanhamento dos Estudantes-NEE com o Núcleo de Apoio ao Estudante, o Núcleo de Apoio ao Estudante do campus do Taguspark, o Núcleo de Desenvolvimento Académico e os Serviços de Saúde do Técnico;

d) Elaborar propostas para a adaptação ou aquisição dos meios necessários à boa concretização do processo de ensino e aprendizagem dos Estudantes-NEE;

e) Promover a inserção no mercado de trabalho dos diplomados com NEE, em colaboração com a Área de Transferência e Tecnologia e com a Rede NEE-ULisboa.

Artigo 5.º

Condições especiais de frequência dos Estudantes-NEE

1 — Em função da sua especificidade, os Estudantes-NEE, a seu pedido, podem beneficiar de prioridade em qualquer ato de inscrição, matrícula, escolha de turmas/horários e registo académico.

2 — Os docentes devem recorrer a meios técnicos e metodologias que minimizem as limitações dos Estudantes-NEE.

3 — Os docentes que contem com Estudantes-NEE nas suas turmas devem procurar apoiá-los, em função das suas características específicas, no acompanhamento das atividades escolares, nomeadamente disponibilizando horas de orientação tutorial para o seu acompanhamento personalizado.

4 — Será concedida a possibilidade dos Estudantes-NEE gravarem as aulas para fins exclusivamente escolares, desde que autorizado pelo docente. Caso contrário, o docente deverá fornecer atempadamente ao estudante os elementos referentes ao conteúdo de cada aula.

5 — No caso da Dissertação de Mestrado, o Estudante-NEE poderá usufruir de apoios específicos para a sua redação, nomeadamente através do Orientador da Dissertação do Mestrado ou de entidades externas especializadas e isentas, validadas pelo Orientador da Dissertação do Mestrado a quem compete assegurar que os conteúdos e conhecimentos fornecidos ao estudante não são alterados.

6 — Os Estudantes-NEE podem usufruir de acompanhamento psicopedagógico personalizado nos seguintes serviços, sempre que tal se justifique:

a) Núcleo de Apoio ao Estudante campus Alameda — mentoria e acompanhamento de colegas coaptados para apoio (Guias);

b) Núcleo de Apoio ao Estudante campus Taguspark — acompanhamento psicopedagógico, mentoria e acompanhamento de colegas coadaptados para apoio (Guias);

c) Núcleo de Desenvolvimento Académico — acompanhamento psicopedagógico e tutoria;

7 — Se necessário, é autorizada a presença de um terceiro com funções de assistência ao Estudante-NEE, em moldes a definir, bem como de um cão de assistência, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março.

Artigo 6.º

Apoio Social

1 — Os estudantes com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % podem candidatar-se a Bolsas de Estudo para Frequência no Ensino Superior no valor da propina através da DGES, de acordo com o despacho 8584/2017 de 29 de setembro.

2 — Os estudantes bolseiros, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, atestado por junta médica, podem requerer complemento de bolsa junto dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, bem como produtos e serviços de apoio, nos termos previstos no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior;

3 — O Técnico deve promover condições de alojamento sem barreiras nas residências de estudantes em funcionamento e a edificar, bem como prioridade na atribuição a Estudantes-NEE face à disponibilidade existente, devendo ser autorizada a entrada de terceiros nas residências universitária para apoio específico quando comprovadamente o necessitem.

4 — Os Estudantes-NEE devem ter atendimento prioritário e adaptado nas cantinas, dependendo das suas necessidades.

Artigo 7.º

Acessibilidade e mobilidade

1 — O Instituto Superior Técnico deve assegurar atendimento prioritário e acessibilidade nas suas instalações, de acordo com a legislação em vigor, que especifica as normas técnicas destinadas a pessoas com mobilidade condicionada.

2 — No caso de existirem barreiras físicas que limitem a acessibilidade, devem ser procuradas soluções alternativas, sem prejuízo da definição de um plano de eliminação de barreiras físicas.

3 — Nos termos dos números 1 e 2, para qualquer obra de construção ou remodelação em edifícios pertencentes ao Instituto Superior Técnico, bem como nas respetivas áreas limítrofes de acesso, pode ser solicitado aconselhamento especializado à Rede NEE-ULisboa.

4 — As salas de aulas atribuídas às turmas que incluam Estudantes-NEE devem ser de fácil acesso e devem ter mobiliário adaptado.

5 — Os Estudantes-NEE têm direito a escolher os lugares nas salas de aula que correspondam às suas necessidades específicas.

6 — Os sistemas de informação baseados na tecnologia, designadamente serviços de atendimento e aprendizagem virtuais, devem assegurar acessibilidade aos Estudantes-NEE.

7 — Não sendo possível assegurar as condições de acessibilidade referidas no número anterior, podem ser criadas medidas de caráter excecional que assegurem aos Estudantes-NEE o acesso aos conteúdos e serviços.

8 — Os serviços do Instituto Superior Técnico devem estabelecer acordos de colaboração que permitam melhorar a acessibilidade às instalações pelos Estudantes-NEE com mobilidade reduzida.

Artigo 8.º

Adaptação das unidades curriculares

1 — Podem ser introduzidas alterações pontuais aos conteúdos das unidades curriculares e/ou às atividades nelas incluídas, no caso de as características do Estudante-NEE claramente o recomendarem.

2 — O Responsável pela unidade curricular deve ponderar e decidir sobre os pontos suscetíveis de alteração, assim como sobre as medidas de compensação, caso haja lugar a aplicar ao Estudante-NEE.

Artigo 9.º

Regime de avaliação

1 — Os estudantes com Estatuto NEE devem ter a possibilidade de ser avaliados sob formas ou condições adequadas à sua situação, não pondo em causa a correta avaliação das competências e conhecimentos a avaliar.

2 — Os docentes devem possibilitar aos Estudantes-NEE, cujo estado de saúde requeira sucessivos internamentos hospitalares ou ausências prolongadas para tratamento/medicação, a realização dos elementos de avaliação em datas alternativas, a decorrer no espaço dedicado a cada ano letivo.

3 — Quando justificado, os Estudantes-NEE podem ter um período de tempo adicional de tempo (15 minutos por cada hora de duração) e acesso a Época Especial de exames, em função de parecer favorável emitido pelo serviço responsável.

4 — No caso da Dissertação de Mestrado:

a) A data de entrega poderá ser alterada dentro dos prazos académicos gerais do IST sempre que se justifique, sendo da competência do Coordenador de Mestrado a alteração da mesma;

b) Compete à Coordenação do Mestrado e ao Orientador, alertar o júri atempadamente, informando das condições e necessidades especiais do estudante;

c) A defesa poderá ser realizada através de outro método que não a apresentação oral, se depois de reunido o júri e exibida a apresentação, haja concordância no estabelecimento de uma outra forma de comunicação. Esta poderá passar por auxílio escrito, nomeadamente através da utilização de computador ou de outra ferramenta com a qual o estudante esteja familiarizado;

d) Cabe ao Orientador solicitar ao Presidente do Júri a possibilidade de conceder tempo suplementar ao estudante na discussão da Dissertação de Mestrado.

Artigo 10.º

Regime de prescrições

Os Estudantes-NEE do Instituto Superior Técnico gozam de regime especial de prescrição, nos termos do Regulamento de Prescrições na Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 10762/2008, de 11 de abril, em que cada inscrição é apenas contabilizada como 0,5.

Artigo 11.º

Situações omissas

Todas as situações omissas neste Regulamento são decididas por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

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

312491645

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 7857/2019

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professor catedrático, dos Doutores Yordan Ivanov Garbatov e Paulo Alexandre Carreira Mateus.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 16 de julho 2019:

Doutor Yordan Ivanov Garbatov — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Engenharia e Arquitetura Naval, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 82 e o 83 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 16 de julho 2019:

Doutor Paulo Alexandre Carreira Mateus — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Lógica e Computação, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 82 e o 83 da tabela remuneratória única.

1 de agosto de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Morgado*.

312493038

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 13837/2019

Sumário: Alteração, para um aumento, do número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo, do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Universidade da Madeira.

Considerando a proposta da Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Universidade da Madeira e considerando o disposto no artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, aprovo nos termos do anexo ao presente Aviso, a alteração, para um aumento, do número máximo de novos alunos para cada admissão e número máximo de alunos inscritos em simultâneo, do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Universidade da Madeira, cujo registo definitivo de criação foi publicado, através do Aviso n.º 3195/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62 de 28 de março.

Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior a 20 de julho de 2018, com o número R/Cr 349.1/2015.

31 de julho de 2019. — O Reitor, *José Carmo*.

ANEXO

3 — Número de registo: R/Cr 349.1/2015.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Funchal.	Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Universidade da Madeira.	24	48

312492609

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 13838/2019

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Eletrónica, Ref.ª CTTI-111/19-CMEMS (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

9 de agosto de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312514787

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Louvor n.º 404/2019

Sumário: Louvor a Lurdes Pedro, no fim de mandato do diretor.

No momento em que cesso funções de Diretor da Escola Nacional de Saúde Pública, não posso deixar de prestar público louvor, e o meu mais reconhecido agradecimento, profissional e pessoal, à Dra. Maria de Lurdes Serras Pedro Cascalheira Vasco, Secretária desta Escola. Ao longo dos meus dois mandatos, a Dr.ª Lurdes Pedro desempenhou as suas funções com elevada competência, espírito de equipa, responsabilidade e lealdade. A sua dedicação à instituição foi muito para além dos seus deveres como Secretária da Escola e membro do Conselho de Gestão, sabendo conciliar competências profissionais com uma impressionante capacidade de trabalho, disponibilidade pessoal e excelente relacionamento pessoal. Por estas razões, a Dra. Lurdes Pedro é merecedora do reconhecimento da Escola Nacional de Saúde Pública que me cumpre assinalar neste louvor.

31 de julho de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira.*

312492714

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Louvor n.º 405/2019

Sumário: Louvor a Isabel Andrade, no fim de mandato do diretor.

No momento em que cesso funções de Diretor da Escola Nacional de Saúde Pública, quero prestar público louvor à Dr.ª Isabel do Carmo Mendes Gonçalves de Sousa Andrade, Coordenadora do Centro de Documentação e Informação. A Dr.ª Isabel Andrade realizou sempre o seu trabalho com uma forte dedicação à instituição, tendo demonstrado notável competência e profissionalismo nas suas funções, a par de uma consciência ética e cívica na disseminação do conhecimento em Saúde Pública. Realço o seu empenho e saber no lançamento e consolidação da revista *Portuguese Journal of Public Health* e o apoio que presta diariamente a estudantes, investigadores e docentes. Por estas razões, merece a Dr.ª Isabel Andrade ver publicamente reconhecido o mérito do seu desempenho e enaltecido o contributo que deu para a afirmação da Escola.

31 de julho de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira.*

312492852

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Louvor n.º 406/2019

Sumário: Louvor ao Professor Rui Santana, no fim de mandato do diretor.

Ao terminar as funções de Diretor da Escola Nacional de Saúde Pública quero prestar público reconhecimento e louvor ao Prof. Doutor Rui Manuel Candeias Santana pela forma como desempenhou as funções de Subdiretor da Escola entre 2015 e 2019 e pelo contributo que deu para o desenvolvimento da instituição nesse período. O Prof. Rui Santana assegurou com extrema competência, espírito de missão e elevado sentido de responsabilidade a condução de todas as áreas e projetos de que foi responsável. Por estas razões expresso ao Prof. Rui Santana a minha gratidão pessoal e o reconhecimento da Escola Nacional de Saúde Pública.

31 de julho de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira*.

312491897

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Louvor n.º 407/2019

Sumário: Louvor a Alexandra Campos, no fim de mandato do diretor.

Ao terminar as funções de Diretor da Escola Nacional de Saúde Pública presto público louvor à Dr.ª Alexandra Cristina Leão Pagará de Campos Salgado, Coordenadora dos Serviços Académicos. Ao longo dos anos em que exerceu estas funções, a Dr.ª Alexandra Campos sempre demonstrou competência, zelo, dedicação e sentido de responsabilidade. É pois da maior justiça lavrar este público louvor, realçando as qualidades que a tornaram credora do meu reconhecimento e respeito.

31 de julho de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira.*

312492811

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Escola Nacional de Saúde Pública

Louvor n.º 408/2019

Sumário: Louvor a Marieta Dâmaso, no fim de mandato do diretor.

Ao terminar as funções de Diretor da Escola Nacional de Saúde Pública, quero prestar público reconhecimento e louvor à Coordenadora dos Serviços Administrativos, Sr.ª Marieta da Conceição Pereira Dâmaso, pela forma dedicada, responsável e competente como exerceu as suas funções. As qualidades pessoais e profissionais que demonstrou, ao longo dos meus dois mandatos, foram um contributo valioso para a consolidação e desenvolvimento da Escola Nacional de Saúde Pública. Realço ainda a sua disponibilidade, lealdade e empenho para assegurar o bom funcionamento da instituição no dia-a-dia. Por todas estas razões expresso à Sr.ª Marieta Dâmaso, a minha gratidão pessoal e o reconhecimento de toda a Escola.

31 de julho de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor João António Pereira.*

312492041

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Regulamento n.º 699/2019

Sumário: Alteração ao Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Nos termos dos artigos 38.º, n.º 1, alínea *n*) e 58.º dos Estatutos da Universidade do Porto, e do artigo 9.º do Regulamento Geral dos Segundos Ciclos de Estudos da Universidade do Porto, sob proposta dos órgãos de gestão da Faculdade de Direito, após aprovação em sede de reunião a 5 de junho do Conselho Científico e de reunião a 19 de junho do Conselho Pedagógico, foi aprovada por despacho reitoral de 11 de julho de 2019, a alteração ao Regulamento do 2.º Ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 110.º, n.º 3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 63/2007, de 10 de setembro, foi publicitado o início do procedimento tendente à aprovação do presente regulamento, seguindo-se os ulteriores termos.

Regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em criminologia pela faculdade de direito da universidade do porto

Artigo 1.º

Enquadramento jurídico

O presente Regulamento visa desenvolver e complementar o disposto no Regulamento Geral dos Segundos Ciclos da Universidade do Porto e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Criminologia, pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Artigo 3.º

Grau de Mestre

1 — A Universidade do Porto, através da Faculdade de Direito, confere o grau de Mestre em Criminologia aos discentes que tenham obtido 120 ECTS, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado (não conferente de grau) e aprovação no ato público de defesa de uma dissertação ou trabalho de projeto.

2 — Ao grau de mestre em Criminologia pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto devem corresponder as seguintes competências fundamentais:

a) Conhecimentos e capacidade de compreensão do fenómeno criminal a um nível que:

(i) sustentando-se nos conhecimentos obtidos durante o 1.º ciclo, os desenvolva e aprofunde;

(ii) permitam e constituam a base de desenvolvimentos e/ou aplicações originais no âmbito da Criminologia, incluindo em contexto de investigação;

b) Conhecimentos aprofundados em Criminologia, com recurso à atividade de investigação, de inovação ou de aprofundamento de competências profissionais;

c) Capacidade de compreensão e de resolução de problemas, numa perspetiva criminológica, em situações novas ou em contextos alargados e multidisciplinares, seja para a prática da investigação, seja para o exercício de uma atividade profissional especializada;

d) Capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;

e) Capacidade para comunicar as conclusões, os conhecimentos e raciocínios subjacentes à área de especialização, a audiências diversas, de uma forma clara, rigorosa e sem ambiguidades;

f) Competências técnico-científicas dirigidas para a intervenção criminológica, assim preparando para o exercício da profissão de criminólogo, bem como competências que promovam uma aprendizagem autónoma ao longo da vida.

Artigo 4.º

Gestão do ciclo de estudos

1 — A gestão do ciclo de estudos é assegurada por um Diretor do ciclo de estudos, uma Comissão Científica e uma Comissão de Acompanhamento.

2 — A Comissão Científica é constituída pelo Diretor do ciclo de estudos, que preside, e por dois professores ou investigadores titulares do grau de doutor.

3 — O Diretor do ciclo de estudos bem como os restantes membros da Comissão Científica, são nomeados pelo Diretor da FDUP, obtido o parecer favorável do Conselho Científico relativamente à proposta do Conselho de Escola de Criminologia.

4 — O Diretor do ciclo de estudos é um professor catedrático, um professor associado ou, excecionalmente, um professor auxiliar, titular do grau de doutor na área de formação fundamental do ciclo de estudos que se encontre integrado na carreira docente do ensino universitário ou na carreira de investigação da U. Porto, cabendo-lhe as funções de coordenação do ciclo de estudos.

5 — A Comissão de Acompanhamento é constituída pelo Diretor do Ciclo de Estudos, que preside, e por outros três membros por si designados, nos seguintes termos:

a) Um docente do ciclo de estudos;

b) Dois discentes do ciclo de estudos, propostos pelos representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico.

6 — O Conselho Científico e o Conselho Pedagógico da FDUP acompanham o funcionamento do ciclo de estudos no âmbito das respetivas competências estatutárias.

7 — As competências dos órgãos de gestão do ciclo de estudos são as que se encontram previstas no artigo 4.º do Regulamento Geral dos Segundos Ciclos de Estudos da Universidade do Porto, bem como nos Estatutos da FDUP.

Artigo 5.º

Regras sobre a admissão ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se à admissão ao ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Criminologia:

a) Titulares do grau de licenciado em Criminologia;

b) Titulares do grau de licenciado em área científica afim à Criminologia;

c) Titulares do grau de licenciado;

d) Titulares de grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos em Criminologia ou área científica afim à Criminologia, organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

e) Titulares de grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pela comissão científica do ciclo de estudos;

f) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando a capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo órgão científico estatutariamente competente desta Faculdade.

2 — As regras sobre a admissão ao ciclo de estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, as condições de candidatura, os critérios de seleção e seriação, são aprovadas pelo Diretor da Faculdade.

3 — O processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura é fixado por despacho reitoral, sob proposta do Diretor da FDUP ouvido o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico relativamente à proposta do Diretor do ciclo de estudos, nos termos dos Estatutos da FDUP.

4 — Os aspetos referidos no n.º 2 e 3 devem ser conhecidos com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de abertura das candidaturas à frequência deste ciclo de estudos.

Artigo 6.º

Número de vagas

1 — A matrícula e inscrição no Ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Criminologia está sujeita a limitações quantitativas a fixar, anualmente, por despacho do Reitor da Universidade do Porto, sob proposta do Diretor da FDUP, ouvido o Conselho Científico e o Conselho Pedagógico, nos termos dos Estatutos da FDUP.

2 — Deve ainda ser fixado, no mesmo despacho, o número mínimo de inscrições indispensável ao funcionamento do Ciclo de Estudos.

Artigo 7.º

Estrutura do ciclo de estudos

1 — O Ciclo de Estudos conducente ao grau de Mestre em Criminologia integra:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado Curso de Mestrado em Criminologia (não conferente de grau), a que correspondem 60 ECTS e com duração de dois semestres, cuja conclusão com aprovação confere direito a um diploma nos termos do disposto no artº. 18.º do presente regulamento;

b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto originais e especialmente realizados para este fim, a que correspondem 60 ECTS e com a duração de dois semestres, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de Mestre em Criminologia.

2 — O plano de estudos é o que se encontra publicado no *Diário da República* e constitui parte integrante deste regulamento.

3 — O Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica, fixa as condições de dispensa, mediante creditação de formação ou de experiência profissional, da frequência de unidades curriculares do ciclo de estudos, nos termos do Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional.

4 — As condições de candidatura a programas de mobilidade out serão definidas pela Comissão Científica e obedecem às normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 8.º

Duração e frequência do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem 120 créditos e uma duração normal de quatro semestres curriculares de trabalho dos estudantes em regime de tempo integral.

2 — A frequência do ciclo de estudos pode ser a tempo integral ou a tempo parcial, neste último caso, ao abrigo do disposto no Regulamento do Regime do Estudante a Tempo Parcial da UPorto.

Artigo 9.º

Épocas de avaliação e Melhoria de classificação

A definição das épocas de avaliação e de melhoria de classificação segue o disposto no Regulamento Geral para a avaliação dos discentes de primeiros ciclos, de ciclo de estudos integrados de mestrado e segundos ciclos da Universidade do Porto e no Regulamento de Avaliação de Conhecimentos do 2.º ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Artigo 10.º

Regime de Prescrição do direito à inscrição

No ciclo de estudos aplica-se o regime geral de prescrição do direito à inscrição consagrado no artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, e Quadro Anexo, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, bem como o Regulamento de Prescrições da Universidade do Porto.

Artigo 11.º

Regime de Precedências

1 — Os estudantes podem inscrever-se na unidade curricular de Dissertação ou Projeto com unidades curriculares do Curso de Mestrado em Criminologia (não conferente de grau) em atraso desde que estas, no total, não ultrapassem 15 ECTS.

2 — A dissertação ou o trabalho de projeto apenas podem ser defendidos após obtida a aprovação a todas aquelas unidades curriculares do Curso de Mestrado em Criminologia (não conferente de grau).

Artigo 12.º

Orientação da dissertação ou Trabalho de Projeto

1 — A dissertação ou trabalho de projeto deve ser orientada por professor ou investigador da U. Porto, doutorado na área científica da dissertação ou do projeto, ou por detentor do título de especialista com experiência e mérito profissional reconhecido, nacional ou estrangeiro, aprovado pelo Conselho Científico, ouvida a Comissão Científica do Ciclo de Estudos, no domínio da dissertação ou trabalho de projeto.

2 — A nomeação do orientador e do coorientador, caso exista, é feita pelo Conselho Científico, depois de consultados o estudante de mestrado e o orientador a nomear.

3 — Excecionalmente o Conselho Científico pode nomear mais do que um coorientador, devendo essa exceção ser fundamentada.

4 — A orientação da dissertação ou trabalho de projeto conta com 90 horas de contacto com o estudante conforme o previsto no plano de estudos.

5 — Quando algum dos orientadores pertencer a outra faculdade da UPorto ou a outra instituição de ensino superior a nomeação será comunicada ao respetivo dirigente máximo.

Artigo 13.º

Regras a observar na orientação

Sem prejuízo da autonomia docente, compete ao orientador:

a) Orientar o planeamento dos trabalhos de investigação conducentes à elaboração da dissertação ou do trabalho de projeto;

b) Proceder ao acompanhamento científico da execução do plano de trabalhos;
c) Zelar pelo cumprimento dos prazos inerentes à execução do plano;
d) Dar pareceres sobre a dissertação ou trabalho de projeto.

Artigo 14.º

Apresentação e entrega da dissertação ou trabalho de projeto de mestrado

1 — A dissertação ou o trabalho de projeto tem no máximo 80 páginas escritas, excluindo eventuais anexos, a letra Times New Roman tamanho 12, 1,5 espaços, notas com letra de tamanho 10 sem espaços, margem superior de 3, margem inferior 2,5 e margens laterais, cada uma, de 2,5, e bibliografia segundo as regras da APA.

2 — Aquando do pedido de sujeição às provas públicas de defesa da dissertação ou trabalho de projeto, os candidatos devem proceder à entrega em versão digital dos seguintes elementos:

a) Dissertação ou trabalho de projeto;
b) *Curriculum Vitae;*
c) Pareceres do Orientador e coorientador (caso exista).

3 — As dissertações e trabalhos de projeto ficam sujeitos ao depósito obrigatório de uma cópia digital no repositório da U. Porto, integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

4 — O depósito previsto no número anterior é realizado pelos Serviços Académicos da Faculdade, no prazo máximo de 60 dias a contar da data da atribuição do título de grau de mestre e após o registo dessa atribuição no RENATES (Registo Nacional de Teses e Dissertações), da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, nos termos do previsto na Portaria n.º 285/2015, de 15 de setembro.

5 — A produção, publicação, transmissão e armazenamento dos documentos referidos no presente artigo são realizados em suporte digital e em norma aberta, nos termos da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho.

Artigo 15.º

Composição, nomeação e funcionamento do júri das provas públicas

1 — Compete à comissão científica do ciclo de estudos a proposta de constituição do júri das provas públicas a aprovar pelo Reitor ou pelo Vice-Reitor, ou pelo Diretor da Faculdade, por delegação do Reitor.

2 — O júri é constituído por três a cinco membros, e tem a seguinte composição:

a) O diretor do ciclo de estudos, que preside, podendo delegar nos termos previstos no n.º 5 deste artigo;
b) Um mínimo de dois vogais doutorados ou detentores do título de especialista de reconhecida experiência e competência profissional, nacionais ou estrangeiros, podendo um destes ser o orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Sempre que possível, pelo menos um dos membros do júri pertencerá a outra instituição de ensino superior.

5 — O diretor do ciclo de estudos pode delegar a presidência do júri num professor ou investigador doutorado da área científica da dissertação ou trabalho de projeto, de preferência pertencente à Comissão Científica do ciclo de estudos.

6 — A deliberação do júri relativa à aprovação ou não aprovação é tomada por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

7 — Da reunião do júri é lavrada ata, da qual constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri, sendo a classificação final atribuída nos termos do n.º 5 do artigo 17.º

8 — Pode nas provas públicas o presidente do júri autorizar a participação de vogais por teleconferência em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.

Artigo 16.º

Prazos para a realização do ato público

1 — O prazo limite para a entrega da dissertação ou trabalho de projeto é o final do último semestre do ciclo de estudos.

2 — O ato público de defesa da dissertação ou trabalho de projeto deve ocorrer até ao 90.º dia útil após a sua entrega, mas nunca depois de 18 de dezembro.

3 — Pode ser autorizada pelo Conselho Científico da FDUP, por motivos de maternidade, a suspensão da contagem dos prazos para entrega desta componente até ao limite máximo de seis semanas a seguir ao parto, correspondentes à licença exclusiva da mãe legalmente prevista.

Artigo 17.º

Regras sobre as provas públicas

1 — A discussão pública da dissertação ou trabalho de projeto não pode ter lugar sem a presença do presidente e da maioria dos restantes membros do júri.

2 — O candidato iniciará a prova pela apresentação inicial da dissertação ou trabalho de projeto, com uma duração não superior a trinta minutos.

3 — Na discussão pública subsequente, cuja duração nunca poderá exceder sessenta minutos, deve ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, compete ao presidente do júri estabelecer, no início da prova, a ordem e duração concreta de cada uma das intervenções, bem como resolver quaisquer dúvidas, arbitrar eventuais contradições, velar para que todos os direitos sejam respeitados e garantir a dignidade do ato.

5 — A classificação final da dissertação ou do trabalho de projeto, incluindo a prestação nas provas públicas, é expressa na escala numérica inteira de 0 a 20 e resulta da média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações atribuídas, individualmente, por cada membro do júri.

6 — No caso de não comparência do estudante às provas públicas, este será considerado "reprovado por falta" à defesa pública da dissertação ou do trabalho de projeto, tendo, no entanto, direito a uma nova oportunidade de inscrição a esta componente, no ano letivo seguinte, desde que não tenha prescrito o seu direito de inscrição nos termos previstos no Regulamento do Regime de Prescrições para os Ciclos de Estudos da U. Porto, seguindo-se todos os procedimentos inerentes a uma nova inscrição.

7 — Quando a falta ocorra em provas marcadas entre setembro e dezembro, no enquadramento previsto no n.º 2 do artigo 12.º deste Regulamento, considerar-se-á para os efeitos aqui previstos que a nova inscrição poderá ser feita, caso autorizada pelo órgão legal e estatutariamente competente, no ano letivo em curso, não dispensando os procedimentos inerentes a nova inscrição.

Artigo 18.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Ao grau académico de Mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0-20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, incluindo o percentil relativo aos últimos 3 anos.

2 — A classificação final é calculada pela média ponderada pelos ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos e no ato público da defesa da dissertação ou trabalho de projeto, considerando o número de créditos em cada unidade curricular (incluindo a Dissertação ou Projeto).

3 — As classificações de todas as unidades curriculares (incluindo a Dissertação ou Projeto) são expressas na escala de 0-20 valores.

Artigo 19.º

Diploma do curso de mestrado

1 — A conclusão com aprovação do Curso de Especialização em Criminologia é titulada por um diploma de Curso de Mestrado em Criminologia, não conferente de grau, ou por uma certidão de registo, emitido(s) de acordo com o modelo definido pela U.Porto.

2 — A emissão do diploma ou da certidão de registo a que se refere o número anterior é acompanhado(a) do respetivo suplemento ao diploma, nos termos do Regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da U.Porto.

3 — O diploma a que se refere o n.º 1 e respetivo suplemento são emitidos no prazo de 30 dias úteis depois de requeridos e verificada a conclusão do Curso de Mestrado (não conferente de grau).

Artigo 20.º

Titulação do grau de mestre

1 — O grau de mestre é titulado por uma certidão de registo emitida pela FDUP e/ou, se também requerida pelo estudante, por uma carta de curso emitida pela Reitoria da U.Porto.

2 — A emissão da certidão de registo e da carta de curso é acompanhada de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso são:

a) Nome do titular do grau;

b) Documento de identificação pessoal: Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte (no caso de cidadãos estrangeiros);

c) Nacionalidade;

d) Identificação do ciclo de estudos/grau;

e) Data de conclusão e indicação da(s) Faculdade(s) da Universidade;

f) Classificação final segundo a escala nacional, com a respetiva correspondência na escala europeia de comparabilidade de classificações;

g) Data de emissão do diploma;

h) Assinatura(s) do(s) responsável(eis).

4 — A carta de curso, acompanhada do suplemento ao diploma, é emitida no prazo de 180 dias úteis após ter sido requerida pelo estudante e verificada a conclusão do ciclo de estudos.

5 — As certidões de registo e o suplemento ao diploma são emitidos até 30 dias úteis depois de requeridos e verificada a conclusão do ciclo de estudos.

Artigo 21.º

Propinas

1 — A fixação do valor das propinas está sujeita ao definido no Regulamento de Propinas da Universidade do Porto.

2 — As modalidades de pagamento das propinas são as que se encontram definidas Regulamento de Propinas da Universidade do Porto.

Artigo 22.º

Casos omissos

Para as situações não contempladas neste Regulamento é aplicável o Regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto e demais legislação vigente.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República.*

11 de julho de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Sousa Pereira.*

312452335

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Direito

Despacho n.º 7858/2019

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor José António do Carmo da Silva Sá dos Reis, como professor auxiliar.

Por meu despacho de 19 de março de 2019, conforme o disposto na alínea *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da UP e alínea *x*) do artigo 20.º dos Estatutos da FDUP, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 21 de maio de 2019, do Doutor José António do Carmo da Silva Sá dos Reis, sendo remunerado pelo 1.º escalão, índice 195, constante do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na redação atualmente em vigor. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

19 de março de 2019. — O Diretor, *Professor Doutor Paulo de Tarso da Cruz Domingues.*

312487928

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 7859/2019

Sumário: Nomeação da Professora Doutora Ana Maria da Conceição Ferreira para o cargo de vice-presidente do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 1 e 2 do artigo 31.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março, nomeio para o cargo de Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra a Senhora Prof.ª Doutora Ana Maria da Conceição Ferreira.

A presente nomeação produz efeitos à data de 11 de julho de 2019.

9 de julho de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

312481463

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 7860/2019

Sumário: Assunção de compromissos plurianuais.

Considerando a necessidade de aquisição de serviços de seguros de acidentes pessoais para o Instituto Politécnico de Coimbra e suas Unidades Orgânicas.

Considerando que a contratação envolve encargos a suportar em mais do que um ano económico;

Considerando que os encargos serão suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias;

Considerando que o Instituto Politécnico de Coimbra não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 4 de novembro, no uso de competência própria, determino o seguinte:

1) É autorizada a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços de seguros de acidentes pessoais para o Instituto Politécnico de Coimbra, repartidos da seguinte forma:

a) Ano de 2019: valor de 38.949,45 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
b) Ano de 2020: valor de 53.032,49 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
c) Ano de 2021: valor de 14.982,13 euros, acrescido de IVA à taxa legal.

2) Os encargos serão satisfeitos por conta de verbas a inscrever nos anos respetivos.

3) A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo do ano apurado no ano que antecede.

19 de julho de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

312491167

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 7861/2019

Sumário: Nomeação do júri do período experimental de Neide Soraia Duarte Jesus da Silva.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Edital n.º 193/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 06/04/2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, para o exercício de funções na Escola Superior Agrária de Coimbra (ESAC), unidade orgânica de ensino do Instituto Politécnico de Coimbra, com Neide Soraia Duarte Jesus da Silva, com início de funções a 12 de agosto de 2019, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, para a carreira/categoria de Assistente Operacional.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: Maria José Moreno da Cunha, Vice-Presidente da ESAC;

Vogais Efetivos: José Manuel Carvalho Maia, Técnico Superior da ESAC, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Carla Maria Bogalho Pancas, Coordenadora de Técnica da ESAC;

Vogais Suplentes: Rui Manuel Pires Amaro, Vice-Presidente da ESAC e Ana Cristina Pereira Borges, Técnica Superior da ESAC.

01.08.2019. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar.*

312494359

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Edital n.º 994/2019

Sumário: Concurso documental para recrutamento de um professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Informática — Sistemas Distribuídos, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Politécnico de Leiria, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, através do Despacho n.º 10 990/2010, torna-se público que, por despacho, de 16 de fevereiro de 2018, do Presidente do Politécnico de Leiria, sob proposta do Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, se encontra aberto pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* o concurso documental para recrutamento de um Professor Coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Informática — Sistemas Distribuídos — 1 lugar.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP, ao Professor Coordenador cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas; orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva disciplina ou área científica; participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área e dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva disciplina ou área científica.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1, ECPDESP): "O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio." — Decreto-Lei n.º 408/89, 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, 18 de junho, e Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril e Decreto-Lei n.º 373/99, 18 de setembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Nos termos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 12.º-E do ECPDESP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data-limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

a) Ter 18 anos de idade completos;

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

c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Em respeito pelo artigo 19.º do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim para que é aberto concurso.

5.3 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável. O título de especialista mencionado no artigo 19.º do ECPDESP refere -se à previsão do artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, mediante a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço postal do Politécnico de Leiria: Rua General Norton de Matos, apartado 4133, 2411-901 Leiria, até à data-limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6.2 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, através do formulário disponibilizado no sítio da Internet do Politécnico de Leiria (http://www.ipleiria.pt/recursos-humanos/concursos/), dirigido ao Presidente do Politécnico de Leiria, datado, assinado e rubricado [onde deverão constar: nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil, endereço postal e eletrónico, número de telefone, graus académicos, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa (se aplicável), indicação do concurso a que se candidata, número do edital, com menção ao *Diário da República* em que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento].

6.3 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos, devidamente numerados e identificados:

a) Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração, sob compromisso de honra, a prestar no formulário a que se refere o ponto 6.2 do presente edital, quanto à situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do ponto 5.1 do edital;

c) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 5.2 e 5.3 (se aplicável) deste edital;

d) 1 exemplar do respetivo *curriculum vitae* devidamente datado e assinado, organizado de acordo com critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital;

e) 1 exemplar dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo;

f) Listagem em formato não editável que contenha a identificação exata de todos os documentos submetidos (nome de cada ficheiro).

6.4 — Os elementos referidos nas alíneas *d*) e *e*) serão necessariamente entregues em formato não editável (pdf) em suporte digital (CD/DVD/PEN) devidamente identificado, devendo o candidato assegurar a legibilidade dos ficheiros bem como a sua sucinta nomenclatura.

6.5 — Os documentos devem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola ou inglesa. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos factos indicados no currículo ou trabalhos mencionados no currículo originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português, espanhol ou inglês.

6.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos e previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 (se aplicável) neste edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital determina a exclusão da candidatura.

6.7 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

6.8 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.9 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final (fixados nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, alínea *a*) e 18.º, n.º 1, als. *l*) e *m*) e n.º s 2 e 3 do Despacho n.º 10 990/2010):

7.1 — Desempenho técnico-científico e profissional dos candidatos (DTCP), em que são ponderados:

1) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento na área disciplinar em que é aberto o concurso (PID);

2) Produção científica, publicações, comunicações em conferências no país e no estrangeiro na área disciplinar em que é aberto o concurso (PC);

3) Orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico na área disciplinar em que é aberto o concurso (OT);

4) Arguição de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico na área disciplinar em que é aberto o concurso (ARG);

5) Participação em júris de provas académicas (JPA);

6) Participação em júris de concursos e em processos de contratação de pessoal docente do ensino superior (JC);

7) Atividades de natureza profissional com relevância na área disciplinar em que é aberto o concurso (AP);

7.1.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 40 % da classificação final, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

DTCP = 10 % PID + 40 % PC + 10 % OT + 10 % ARG + 10 % JPA + 10 % JC + 10 % AP

Sendo que os subcritérios acima são avaliados da seguinte forma:

PID: é valorada a participação em projetos de investigação e desenvolvimento tidos como relevantes na área disciplinar para que é aberto o concurso, e tendo em consideração o número, os valores de financiamento e as funções desempenhadas pelo candidato, numa escala de 0 a 100 pontos;

PC: são valoradas as publicações em revistas científicas, capítulos de livros científicos e artigos apresentados em conferências científicas, nacionais ou internacionais, em áreas tidas como relevantes na área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo-se em consideração o número e tipo de publicações, numa escala de 0 a 100 pontos;

OT: é valorada a orientação de trabalhos conducentes à atribuição de grau de mestre e doutor, na área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo-se em consideração o número, o tipo e a relevância dos temas orientados, bem como o grau de envolvimento do candidato na orientação, numa escala de 0 a 100 pontos;

ARG: é valorada a arguição de trabalhos conducentes à obtenção de grau ou título académico na área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo-se em consideração o número e o tipo de provas, numa escala de 0 a 100 pontos;

JPA: é valorada a participação em júris de provas académicas, que não na qualidade de orientador ou arguente, tendo-se em consideração o número e o tipo de provas, numa escala de 0 a 100 pontos;

JC: é valorada a participação em concursos para recrutamento de pessoal docente de carreira do ensino superior, bem como na elaboração de pareceres em processos de contratação de pessoal docente convidado e equiparado do ensino superior, tendo-se em consideração o número e tipo de participação, numa escala de 0 a 100 pontos;

AP: são valoradas as atividades de natureza profissional tidas como relevante na área disciplinar para que é aberto o concurso, bem como participações premiadas em eventos nacionais

e internacionais de caráter técnico, tendo-se em consideração o número, a duração e o tipo de atividade/participação, numa escala de 0 a 100 pontos.

7.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP), em que são ponderados:

1) Tempo de serviço docente no ensino superior (TS);

2) Lecionação e regência de disciplinas e unidades curriculares em licenciaturas, pós-graduações e mestrados na área disciplinar para que é aberto o concurso (LUC);

3) Participação na elaboração ou revisão/adequação de programas de disciplinas e unidades curriculares de licenciaturas, pós-graduações e mestrados na área disciplinar em que é aberto o concurso (PUC);

4) Produção de materiais pedagógicos na área disciplinar em que é aberto o concurso (PMP);

7.2.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 40 % da classificação final, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CP = 20\ \%\ TS + 30\ \%\ LUC + 30\ \%\ PUC + 20\ \%\ PMP$$

Sendo que os subcritérios acima são avaliados da seguinte forma:

TS: é valorado o tempo de serviço no ensino superior, tendo-se em consideração a complexidade das funções desempenhadas, numa escala de 0 a 100 pontos;

LUC: é valorada a lecionação e regência de disciplinas e unidades curriculares em licenciaturas, pós-graduações e mestrados, na área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo-se em consideração o grau de envolvimento do candidato bem como o nível do ensino em que se inserem as disciplinas e unidades curriculares, numa escala de 0 a 100 pontos;

PUC: é valorado o desenvolvimento de novos programas de disciplinas e unidades curriculares, e a reformulação de programas de disciplinas e unidades curriculares existentes, em cursos de licenciaturas, pós-graduações e mestrados na área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo-se em consideração o grau de envolvimento do candidato bem como o nível do ensino a que se referem as disciplinas e unidades curriculares, numa escala de 0 a 100 pontos;

PMP: é valorada a produção de materiais pedagógicos de suporte e/ou apoio para as aulas teóricas, teórico-práticas ou prático-laboratoriais, das disciplinas e unidades curriculares ministradas na área disciplinar para que é aberto concurso, tendo-se em consideração a quantidade e qualidade do material pedagógico produzido, numa escala de 0 a 100 pontos.

7.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelos candidatos (OAR), em que são ponderados:

1) Exercício de cargos em órgãos ou estruturas definidas nos estatutos de instituições de ensino superior (OE);

2) Coordenação de departamento ou estruturas com funções equivalentes (CD);

3) Coordenação de cursos de licenciatura e de mestrado (CC);

4) Coordenação e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático na área disciplinar em que é aberto o concurso (CProj);

5) Membro de órgão ou estruturas de gestão de unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei (OGUI);

7.3.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 20 % da classificação final, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$OAR = 40\ \%\ OE + 30\ \%\ CD + 15\ \%\ CC + 10\ \%\ CProj + 5\ \%\ OGUI$$

Sendo que os subcritérios acima são avaliados da seguinte forma:

OE: é valorado o exercício de cargos e de funções em órgãos ou estruturas definidas nos estatutos de instituições de ensino superior, bem como em comissões previstas regimentalmente, tendo em consideração a duração e a complexidade das funções desempenhadas, numa escala de 0 a 100 pontos;

CD: é valorado o exercício de funções de coordenação de departamento, ou estruturas com funções equivalentes, tendo em consideração a duração e a complexidade do exercício das funções desempenhadas, numa escala de 0 a 100 pontos;

CC: é valorado o exercício de funções de coordenação de cursos de mestrado e licenciatura, tendo em consideração a duração e a complexidade do exercício das funções desempenhadas, numa escala de 0 a 100 pontos;

CProj: é valorado o exercício de funções de coordenação e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático na área disciplinar em que é aberto o concurso, declaradas de interesse pela instituição, tendo em consideração a sua duração, valor e complexidade, numa escala de 0 a 100 pontos;

OGUI: é valorado o exercício de funções como membro de órgão ou estrutura de gestão de unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, tendo em consideração a duração e a complexidade das funções desempenhadas, numa escala de 0 a 100 pontos.

7.4 — Na apreciação fundamentada, o Júri deverá ainda ter em consideração o disposto no artigo 26.º do Despacho n.º 10 990/2010, caso os candidatos se encontrem nas condições aí referidas.

7.5 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = 40\ \%\ DTCP + 40\ \%\ CP + 20\ \%\ OAR$$

7.6 — Todos os resultados são arredondados e apresentados com uma casa decimal.

7.7 — Consideram-se aprovados, em mérito absoluto, os candidatos que reúnam os seguintes requisitos de verificação cumulativa:

a) Posse de currículo global que o júri considere revestir mérito científico, pedagógico e de desenvolvimento de outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (compatível com a área disciplinar para que é aberto o concurso);

b) Publicações científicas, com revisão por pares, no domínio para que é aberto o concurso;

c) Responsabilidade e lecionação de unidades curriculares na área disciplinar para que é aberto o concurso.

7.8 — Em caso de empate entre os candidatos, depois de obtida a classificação final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, em que se releva a melhor pontuação obtida nos mesmos:

a) Exercício de cargos em órgãos ou estruturas definidas nos estatutos de instituições de ensino superior (OE);

b) Coordenação de departamento ou estruturas com funções equivalentes (CD);

c) Produção científica, publicações, comunicações em conferências no país e no estrangeiro na área disciplinar em que é aberto o concurso (PC);

d) Lecionação e regência de disciplinas e unidades curriculares em licenciaturas, pós-graduações e mestrados na área disciplinar para que é aberto o concurso (LUC);

8 — Audição pública: o Júri poderá determinar a realização de audições públicas, que serão atendidas nos termos do artigo 28.º, n.º 4, do Despacho n.º 10 990/2010. Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 20.º e 70.º dia subsequentes à data-limite

para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

9 — Composição do Júri (nomeado nos termos dos artigos 9.º e 10.º do Despacho n.º 10 990/2010):

Presidente — João Paulo dos Santos Marques, Professor nomeado nos termos do artigo 23.º, n.º 1, *a*) do ECPDESP.

Vogais efetivos:

Mário Marques Freire, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior;

Marco Paulo Amorim Vieira, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

João Manuel Pereira Barroso, Professor Associado com Agregação da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

António Manuel de Jesus Pereira, Professor Coordenador com Agregação do Politécnico de Leiria;

Carlos Manuel da Silva Rabadão, Professor Coordenador do Politécnico de Leiria.

Vogais Suplentes:

Carlos Manuel José Alves Serôdio, Professor Associado com Agregação da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Pedro António Amado Assunção, Professor Coordenador do Politécnico de Leiria.

10 — 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 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.

11 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia I. P., nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do Politécnico, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

25 de julho de 2019. — O Presidente do Politécnico de Leiria, *Rui Filipe Pinto Pedrosa.*

312488349

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 7862/2019

Sumário: Delegação de competências — reconhecimento de graus.

No âmbito do disposto no n.º 3 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16/2014, de novembro, delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Professor Doutor António da Cruz Belo, a competência para homologar os resultados dos processos de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros conferidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, regulado pela Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro.

29 de julho de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

312488073

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 7863/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com os docentes Filipe Martins Rodrigues, Inês de Carvalho Jerónimo Barbosa e Henrique Manuel Borges Miranda.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, com os docentes do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa abaixo indicados:

Licenciado Filipe Martins Rodrigues para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Tempo Integral, com efeitos a partir de 18 de agosto de 2016.

Doutora Inês de Carvalho Jerónimo Barbosa para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Dedicação Exclusiva, com efeitos a partir de 18 de agosto de 2016.

Doutor Henrique Manuel Borges Miranda para exercer as funções de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 185, em regime de Tempo Integral, com efeitos a partir de 31 de janeiro de 2017.

22 de janeiro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa.*

312488098

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 7864/2019

Sumário: Designa os elementos para assinatura dos diplomas emitidos pela Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém, nas faltas e ou impedimentos da secretária da Escola.

Delegação de competências

Considerando que, nos termos do disposto no Regime Jurídico dos Graus e Diplomas, aprovado pela Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e 65/2018, de 16 de agosto, a titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão de registo genericamente designada de Diploma, lavrada pelo órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior;

Considerando que, no Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém), a emissão de diplomas obriga à assinatura do Vice-Presidente do IPSantarém, que superintende os assuntos académicos (no uso de competência por mim delegada), pelos Diretores e pelo Secretário das Escolas;

Considerando que, no caso da Escola Superior de Desporto de Rio Maior (ESDRM), em caso de ausência e impedimento o Diretor das Escola é substituído por um dos Subdiretores, mas que a Secretária não tem, ao nível estatutário, nenhum substituto legal;

Considerando, por outro lado, que sendo a delegação de competências permitida para titulares de cargos dirigentes, na ESDRM não existe nenhum Trabalhador a exercer funções dirigentes nos serviços Académicos;

No uso da competência que me é conferida pelos artigos 92.º n.os 1 alínea *d*) e 4, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e 27.º, n.os 1, alíneas *d*), *e*) e *p*) e 7 do artigo 27.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém), homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 04 de novembro, e sem prejuízo da autonomia legalmente atribuída à ESDRM:

1 — Designo para assinatura dos diplomas emitidos pela ESDRM, nas faltas e/ou impedimentos da Secretária, um dos elementos a seguir referidos:

O Vice-Presidente do IPSantarém, Professor João Miguel Raimundo Peres Moutão;
A Administradora do IPSantarém, Dr.ª Teresa de Jesus Iria Salvador.

2 — Determino, ainda, que:

a) A competência para assinatura dos diplomas apenas se reporta aos pedidos de emissão de Diploma requeridos com taxa de urgência;

b) São ratificados todos os atos de assinatura praticados a partir do dia 29 de julho de 2019 (data em que a Secretária da ESDRM iniciou o seu período de férias) com términus a 23 de agosto de 2019 (data do previsível regresso ao trabalho por parte daquela dirigente).

30 de julho de 2019. — O Presidente do IPSantarém, *José Mira de Villas-Boas Potes*.

312493427

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Regulamento n.º 700/2019

Sumário: Regulamento de Cedência de Espaços do Instituto Politécnico de Setúbal.

Regulamento de Cedência de Espaços do Instituto Politécnico de Setúbal

Nota Justificativa

No desenvolvimento do Princípio da complementaridade, consagrado na al. *i*), do n.º 2, do artigo 3.º, da Lei de Bases de Financiamento o Ensino Superior, entendido no sentido de que as IES devem encontrar, no âmbito da sua autonomia financeira, formas adicionais de financiamento, legalmente consideradas como receitas próprias, não afetando, consequentemente, o financiamento público, o IPS, diretamente ou através das suas Unidades Orgânicas, tem vindo a ceder, onerosamente, espaços integrados na sua propriedade, assim como o edifício comummente designado de "Palácio Fryxell".

Não obstante os resultados positivos retirados dessa experiência, importa agora, numa lógica de coordenação, fazê-lo de uma forma integrada, criando, para o efeito, um conjunto de princípios e normas gerais que regulamentem a cedência de espaços a terceiros.

Nestes termos, e considerando:

a) Que, da interação mantida com os vários parceiros, tem resultado uma maior colaboração entre aqueles e o Instituto Politécnico de Setúbal;

b) Que, em resultado dessa colaboração, as Unidade Orgânicas do IPS têm sido convidadas a disponibilizar espaços adequados à realização de eventos de terceiros, os quais têm sido locados, de acordo com regras próprias instituídas por cada UO;

c) A necessidade de criar condições adequadas à gestão, de forma integrada e coerente, de todos os espaços que integram o IPS, independentemente da Unidade Orgânica a que se encontrem afetos;

d) A necessidade de dar cumprimento ao princípio da onerosidade, consagrado nos artigos 4.º e 54.º, do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (na atual redação), nos termos do qual, a ocupação dos bens imóveis do Estado, está sujeita a compensação financeira.

Ao abrigo de competência conferida pelo artigo 31.º dos Estatutos do IPS, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2019, publicado no *Diário da República* n.º 78, 2.ª série, de 22 de abril, e em cumprimento do disposto no artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio e com o artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho, bem como do disposto no artigo 109.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, doravante designado por RJIES, determina, o Conselho de Gestão do IPS, uma vez ouvidos os responsáveis pelos serviços e unidades orgânicas e efetuado o competente procedimento de audiência de interessados, a aprovação do presente regulamento, o qual vincula todos os serviços e unidades orgânicas, sem prejuízo da autonomia administrativa de cada uma, que se pretende manter e assegurar.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O regulamento de cedência de espaços do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), tem por objeto a definição dos princípios orientadores e das normas gerais de cedência, de curta duração, nos termos definidos pelo artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, de espaços e imóveis propriedade do IPS.

2 — Para além da regulamentação da cedência de curta duração, o presente regulamento, ao abrigo do princípio da autonomia patrimonial das IES, expresso no artigo 109.º do RJIES, aplica-se

igualmente, com as necessárias adaptações, às situações de cedência que exceda o prazo máximo de duração da cedência de curta duração.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todas as situações de cedência de espaços e imóveis propriedade do IPS, bem como aos espaços afetos às Unidades Orgânicas que o integram, identificados no Anexo I, que constitui parte integrante deste regulamento, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Excetua-se do âmbito de aplicação do presente regulamento, a cedência dos espaços e imóveis afetos aos Serviços de Ação Social, designadamente as instalações do Clube Desportivo IPS e as residências de estudantes, cuja cedência é regulada por meio de diplomas próprios.

Artigo 3.º

Finalidade

Os espaços e imóveis regulados pelo presente regulamento apenas podem ser cedidos para ações, atividades ou eventos de natureza cultural, social, académica, científica, empresarial, turística, ou outra não prevista, mas cujo interesse e oportunidade se encontrem devidamente fundamentados, sem prejuízo do disposto na cláusula 12.º do presente regulamento.

Artigo 4.º

Competência

Compete ao responsável máximo do serviço ou ao diretor da Unidade Orgânica, consoante os casos, apreciar, fundamentar e decidir sobre a oportunidade e interesse da cedência de espaços, bem como das condições especiais a aplicar.

Artigo 5.º

Princípios gerais

1 — Todas as ações, atividades e eventos a realizar, nos espaços cedidos, devem respeitar o prestígio e bom nome do IPS e das suas Unidades Orgânicas.

2 — Não serão autorizados pedidos que possam colidir com os princípios fixados nos Estatutos do IPS.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de serem autorizadas ações de natureza sindical, desde que dirigidas aos trabalhadores dos serviços ou UO do IPS.

4 — A cedência de espaços não pode prejudicar o normal funcionamento dos serviços/atividades aí desenvolvidas.

5 — No caso de realização de quaisquer iniciativas do IPS ou das suas unidades orgânicas, estas preferem sobre cedências a terceiros.

Artigo 6.º

Procedimento

1 — Os pedidos de cedência devem ser formulados com a antecedência mínima de quinze dias relativamente à data pretendida.

2 — Os pedidos de cedência de espaços são, formalmente, dirigidos ao responsável máximo do serviço ou unidade orgânica e apresentados em minuta específica para o efeito, onde é detalhado:

a) O autor da pretensão;

b) Os destinatários;

c) O número de participantes;
d) A duração e o horário;
e) As ações, atividades ou eventos a realizar;
f) Os espaços pretendidos e, sendo o caso, as respetivas áreas;
g) Os materiais a utilizar;
h) Os equipamentos necessários.

3 — Sempre que se revelem necessários, o IPS pode solicitar esclarecimentos ou documentos adicionais.

Artigo 7.º

Decisão

O responsável, identificado no artigo 4.º deste regulamento, após concluído o processo negocial, decide sobre o pedido, no prazo máximo de dois dias, devendo fundamentar o sentido da decisão.

Artigo 8.º

Oneração

1 — A utilização dos espaços e imóveis do IPS é, em regra, onerosa.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é gratuita a utilização interna (serviços ou Unidades Orgânicas do IPS e iniciativas da Associação Académica do IPS) de espaços ou imóveis, independentemente da sua afetação.
3 — As contrapartidas financeiras, pela utilização dos espaços referidas no n.º 1, são determinadas com base nos montantes constantes no Anexo I, ao presente regulamento, não incluindo a eventual afetação de equipamentos ou recursos humanos, cuja disponibilização será orçamentada caso a caso.
4 — Aos valores constantes do Anexo I, e demais contrapartidas financeiras, acresce IVA, à taxa legal em vigor.
5 — A contrapartida financeira deverá ser integralmente prestada até 48 horas antes da realização da ação, atividade ou evento, sob pena de incumprimento.
6 — A condição prevista no número anterior aplica-se exclusivamente à utilização de curta duração por terceiro que envolva mais de 50 % da área útil dos edifícios, instalações ou espaço exterior, não sendo exigíveis quando ocorra cedência de utilização de curta duração que envolva uma área inferior.

Artigo 9.º

Situações de relevante interesse público

1 — Os pedidos de cedência de espaços destinados a ações, atividades ou eventos de reconhecido interesse público ou que revelem manifesto interesse para o IPS podem ser isentos da cobrança de qualquer contrapartida financeira.
2 — Nas situações previstas no n.º 1 pode, ainda, ser admitido o pagamento em espécie.
3 — Compete ao Presidente do IPS decidir sobre a isenção e/ou pagamento em espécie, previstos nos números anteriores.

Artigo 10.º

Incumprimento

O incumprimento de quaisquer regras resultantes do presente regulamento, confere ao IPS o direito de revogação da cedência, podendo promover pela imediata suspensão da ação, atividade ou evento, sem prejuízo de outras responsabilidades.

Artigo 11.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores de espaços cedidos ao abrigo do presente regulamento são única e exclusivamente responsáveis por quaisquer danos pessoais e/ou patrimoniais decorrentes da ação, atividade ou evento realizados.

2 — Para efeitos do número anterior, podem os responsáveis identificados no artigo 4.º impor a obrigatoriedade de celebração de contrato de seguro.

Artigo 12.º

Cedência A Título Precário

1 — O IPS, no âmbito da sua autonomia patrimonial e, sem prejuízo do respeito pelos princípios estabelecidos nos artigos 53.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, pode autorizar, a título precário e para fins de interesse público, a cedência (total ou parcial) de imóveis integrados no seu património, para além do período máximo estabelecido para a cedência de curta duração.

2 — A cedência respeitará, com as necessárias adaptações, os princípios e regras estabelecidos no presente regulamento para a cedência de curta duração, designadamente no que respeita à sua onerosidade.

3 — A contrapartida financeira será estabelecida casuisticamente, mediante competente avaliação, a qual deve atender à responsabilidade pelos encargos e despesas com a conservação e manutenção dos imóveis.

4 — Da cedência, nos termos previstos no presente artigo, é lavrado Termo de Aceitação, do qual devem constar os direitos e obrigações das partes pelo período em que for estabelecida a cedência.

5 — O IPS pode exigir o pagamento antecipado, total ou parcial.

Artigo 13.º

Regulamentos internos de cedências de espaços

1 — O presente Regulamento será complementado com os regulamentos internos, a aprovar pelas Unidades Orgânicas que, ao abrigo da sua autonomia administrativa, adaptarão às respetivas realidades as normas aqui fixadas, designadamente no que se refere à organização, logística e medidas de segurança a adotar em cada situação.

2 — Os regulamentos referidos no número anterior são aprovados pelo respetivo diretor, no prazo de trinta dias após a entrada em vigor do presente regulamento e submetidos a homologação do Presidente do IPS.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são resolvidas nos termos da lei aplicável e, em caso de lacuna, por despacho do Presidente do IPS.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor decorridos cinco dias após a data da sua aprovação.

24 de julho de 2019. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

ANEXO I — Tabela de Preços;
ANEXO II — Requerimento Inicial;
ANEXO III — Relatório de Utilização;
ANEXO IV — Pedido de Isenção da Contrapartida Financeira.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 2.º)

Serviço ou unidade orgânica	Espaços	Contrapartida financeira		
		V/hora	V/dia	V/fração
ESTBarreiro /IPS	Sala de aula Laboratórios Anfiteatro Auditório Auditório c/ Balcão Átrio			
ESCE/IPS . . . . . ESS/IPS	Sala de aula Anfiteatro Auditório Laboratório Átrio			
ESE/IPS	Anfiteatro Laboratórios Sala de Aula Átrio			
ESTSetúbal/IPS	Auditório Nobre Auditório 2 Auditórios 3,4 e 5 Sala de Aula Sala de formação Sala de Informática Laboratórios			
Serviços Centrais	Sala de Atos P. Fryxell — Edifício Principal (por piso) P. Fryxell — Claustros/Capela Espaços Exteriores			

ANEXO II

Formulário de requisição de espaços do Instituto Politécnico de Setúbal

(preencher este documento e enviar para secretariado das UO/Serviços Centrais)

1 — Identificação do requerente
Entidade:
Pessoa de contacto/Responsável pelo evento:
Telefone:
E-mail:
2 — Informação para faturação
Morada:
Número Fiscal:

Telefone:
Fax:
E-mail:
3 — Identificação da ação, atividade ou evento
Ação, Atividade ou Evento a Realizar:
Data(s) e Horário Previsto:
Destinatários:
Número estimado de participantes:
4 — Espaço pretendido

ESTBarreiro

Sala de aula. Quantidade:
Laboratório de informática. Quantidade:
Anfiteatro. Quantidade:
Auditório
Auditório com balcão
Laboratório de civil
Laboratório de química
Átrio

ESCE/ESS

Sala de aula. Quantidade:
Laboratório quantidade:
Anfiteatro quantidade:
Auditório
Átrio

ESE

Sala de aula. Quantidade:
Laboratório. Quantidade:
Anfiteatro. Quantidade:
Átrio

ESTSetúbal

Sala de aula. Quantidade:
Auditório nobre
Auditório 2
Auditório 3, 4 e 5. Quantidade:
Sala de formação. Quantidade:
Sala de informática. Quantidade:
Laboratórios. Quantidade:
Átrio

Serviços centrais

Sala de atos
Palácio FRYXELL — Edifício principal — R/CH
Palácio FRYXELL — Edifício principal — 1.º piso
Palácio FRYXEL — Claustros/Capela
Espaços exteriores

5 — Reserva de espaços adicionais

Espaço para *Coffee Break* — m^2
Espaço para Receção — m^2

6 — Material e serviços de apoio
Auditório:
Material:

Computador portátil
Microfones de lapela
Microfones de mão

Serviços:

Gravação áudio
Gravação vídeo
Tradução simultânea

Anfiteatros e salas de aula:

Computador
Projetor de vídeo
Retroprojetor

Átrio:

Mesas. Quantidade:
Cadeiras. Quantidade:
Placards de madeira. Quantidade:

7 — Diversos (aspetos que considere importantes referir, não abordados acima):

ANEXO III

Relatório associado a cedência de espaços do IPS

(preencher este documento e enviar para secretariado das UO/Serviços Centrais)

1 — Identificação do requisitante
Entidade:
Pessoa de contacto/Responsável pelo evento:
Telefone:
E-mail:
2 — Dados da requisição
Ação, Atividade ou Evento:
Data e Horário:
Número de participantes:
Ficou satisfeito com o espaço cedido? Sim Não
Se respondeu Não, justifique: _____
O espaço cedido estava limpo? Sim Não
Teve problemas de ordem técnica? Sim Não
Se respondeu Não, justifique: _____
Ficou satisfeito com o apoio prestado? Sim Não
Se respondeu Não, indique quais as razões: _____
Comentários e sugestões:

ANEXO IV

Pedido de isenção da contrapartida financeira

Pedido de pagamento em espécie

(identificação do/a requerente), vem requer, a V. Exa., ao abrigo do disposto no artigo 9.º, do Regulamento de Cedência de Espaços do Instituto Politécnico de Setúbal, a isenção da prestação da contrapartida financeira/Pagamento em Espécie (riscar o que não interessar) pela utilização temporária do espaço _____ (identificação do espaço pretendido), destinado à realização_____ (identificação da ação, atividade ou evento), com os fundamentos seguintes:

Indicar a proposta de Pagamento em Espécie

(data)

(assinatura)

Parecer	Decisão

312473096

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 7865/2019

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa.

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, nos termos do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada, por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, datado de 31 de julho de 2019, com o parecer favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 4 de julho de 2019 e de S.ª Ex.ª o Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 22 de agosto de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, da trabalhadora Luísa Maria Guedes de Sousa Cordeiro, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionada entre a 6.ª e 7.ª posição e entre o nível 32 e 33 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de agosto de 2015, conforme proferido em despacho exarado pelas entidades acima referidas.

1 de agosto de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Elmano da Fonseca Margato*.

312494545

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha Terceira

Aviso n.º 22/2019/A

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira especial de enfermagem e categoria de enfermeiro, do Quadro Regional da Ilha Terceira, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha Terceira, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira especial de enfermagem e categoria de Enfermeiro, do Quadro Regional da Ilha Terceira, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha Terceira, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nas alíneas *a*), do n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de junho, conjugada com o n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), e por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Terceira de 18 de julho de 2019, mediante autorização prévia de Suas Excelências o Secretário Regional da Saúde e o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 13 e 19 de junho de 2019, respetivamente, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da Carreira Especial de Enfermagem, categoria de Enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Quadro Regional da Ilha Terceira, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha Terceira.

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

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento aplicam-se as disposições legislativas especiais da Carreira Especial de Enfermagem, designadamente o Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, pela Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, assim como pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na redação do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 14 de outubro e pelas disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal em causa é válido para o preenchimento dos postos de trabalho constantes neste aviso, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Âmbito de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado não gozam de qualquer prioridade ou preferência no recrutamento, concorrendo em igualdade de condições com os trabalhadores titulares de vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público que sejam opositores ao concurso. As referidas vagas foram aprovadas por despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 19 de fevereiro de 2019, publicado no Jornal Oficial, 2.ª série, n.º 38 de 2019, atra-

vés do Despacho n.º 236/2019, de 22 de fevereiro, que aprovou o mapa anual global consolidado de recrutamento de pessoal para o corrente ano.

6 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

6.1 — Gerais — os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Especiais:

6.2.1 — Possuir o título profissional de Enfermeiro atribuído pela Ordem dos Enfermeiros;

6.2.2 — Possuir a cédula profissional definitiva, atribuída pela Ordem dos Enfermeiros, conforme disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio.

6.3 — Impedimento de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho afetos ao órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019), após o termo do procedimento concursal.

8 — Aos postos de trabalho a ocupar corresponde o grau de complexidade funcional 3, conforme artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio.

9 — Conteúdo funcional: o conteúdo funcional do lugar a prover é o constante do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio.

10 — Local de trabalho: Unidade de Saúde da Ilha Terceira, que abrange as áreas geográficas dos concelhos de Angra do Heroísmo e Praia da Vitória.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento do modelo de formulário tipo, que se encontra disponível na página eletrónica http://bepa.azores.gov.pt/formularios.aspx dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente preenchido, datado e assinado, entregue pessoalmente no Secretariado da Administração desta Unidade de Saúde ou remetido pelo correio sob registo e aviso de receção para a Unidade de Saúde da Ilha Terceira, Canada dos Melancólicos, 9701-869 Angra do Heroísmo, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da posse de cédula profissional definitiva do titulo de enfermeiro, atribuído pela Ordem dos enfermeiros;

b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública ou documento comprovativo do preenchimento dos requisitos necessários para esse vínculo, caso exista;

c) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à indicação das habilitações literárias, às funções que exercem, bem como as que exerceram,

com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades desenvolvidas relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);

d) Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas, com respetiva classificação final;

e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

f) Documentos comprovativos da experiência profissional;

g) Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem relevantes para apreciação do seu mérito;

h) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, bem como a categoria detida e avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, se aplicável.

12 — As falsas declarações ou apresentação de documento falso por parte dos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção: O método de seleção a utilizar no presente procedimento concursal, nos termos do n.º 4,artigo 6.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, alterado pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro é a Avaliação Curricular, cuja classificação final será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, valorada até às centésimas, obtida através da média aritmética ponderada das classificações em cada elemento a avaliar, nos seguintes termos:

$$CF = \frac{(NC \times 3) + (EP \times 4) + (OER \times 3)}{10}$$

em que:

CF= Classificação Final
NC= Nota do Curso de Enfermagem
EP= Experiência Profissional
OER= Outros Elementos Relevantes

Cada item enunciado terá uma pontuação máxima de 20 pontos, apurada nos seguintes termos:

NC = Nota do Curso de Enfermagem (ponderação 3).

À nota final do Curso de Enfermagem, expressa através da classificação de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, atribuísse a ponderação 3.

EP = Experiência Profissional (ponderação 4)

Para todos os candidatos admitidos partir-se-á de uma base de dez pontos, acrescidos do seguinte, até ao limite de 10 pontos:

a) 0,5 Pontos por cada 12 meses de serviço em instituições não integradas no Serviço Regional de Saúde ou Serviço Nacional de Saúde, desde que os comprovativos indiquem expressamente o desenvolvimento de atividades no domínio da prestação de cuidados de enfermagem;

b) 0,5 Pontos por cada 12 meses de serviço em instituições de saúde da área dos Cuidados de Saúde Diferenciados/Hospitalares integradas no Serviço Regional de Saúde ou Serviço Nacional de Saúde;

c) 1,5 Pontos por cada 12 meses de serviço em instituições de saúde da área dos Cuidados de Saúde Primários integradas no Serviço Regional de Saúde ou Serviço Nacional de Saúde.

Aos candidatos sem comprovativo de experiência profissional serão atribuídos os 10 pontos de base.

Nas situações aplicáveis, aos candidatos que apresentem comprovativos que não indiquem expressamente o tempo de exercício profissional (contagem anos/meses/dias), será contabilizado o tempo entre a identificação da data do início de funções constante do comprovativo e a data da emissão do mesmo.

Aos tempos de serviço será aplicada regra de três simples.

As regras de atribuição de pontos neste item aplicam-se a todos os candidatos, independentemente da natureza do vínculo detido durante o tempo de exercício profissional, incluindo-se os candidatos com frequência do Programa Estagiar L ou outros programas de empregabilidade, desde que desenvolvidos no domínio dos cuidados de enfermagem.

OER = Outros Elementos Relevantes (ponderação 3)

Para todos os candidatos admitidos partir-se-á de uma base de 7 pontos, acrescidos do seguinte, até ao limite de 13 pontos:

a) Detentores de Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem ou equivalente legal, de Curso de Doutoramento na área da Saúde e de Curso de Mestrado na área da Saúde — 1 ponto por cada curso detido;

b) Detentores de Curso de Pós-graduação na área da Saúde — 0,5 pontos por cada curso detido;

c) Formação profissional contínua como formando — será atribuído 0,5 pontos por cada 60 horas de formação, em áreas de interesse para a saúde, desde que devidamente comprovadas por entidade idónea, até ao máximo de 1 ponto. Para os comprovativos de formação sem indicação expressa do número de horas frequentadas serão consideradas 6 horas por dia de formação. Aos tempos de formação assistida será aplicada regra de três simples. Só serão contabilizadas as formações assistidas após a conclusão do Curso de Enfermagem e nos três anos anteriores à data da publicação do presente aviso no *Diário da República;*

d) Formação efetuada como formador (certificada por entidade idónea) na área da saúde — será atribuído 0,5 pontos por cada 20 horas de formação ministrada, até ao máximo de 1 ponto. Aos tempos de formação ministrada será aplicada uma regra de três simples. Só serão contabilizadas as formações ministradas após a conclusão do Curso de Enfermagem, cujos comprovativos mencionem expressa e inequivocamente a situação de formador e nos três anos anteriores à data da publicação do presente aviso no *Diário da República;*

e) Apresentação de posters em reuniões, jornadas e congressos científicos, devidamente certificados por entidade idónea — 0,25 pontos, até ao limite de 0,5 pontos. Só serão contabilizados os posters apresentados após a conclusão do Curso de Enfermagem e cujos comprovativos mencionem expressa e inequivocamente a situação de autoria, coautoria ou apresentação do poster;

f) Comunicações orais apresentadas em reuniões, jornadas e congressos científicos, devidamente certificadas por entidade idónea — 0,5 pontos até ao limite de 1 ponto. Só serão contabilizadas as comunicações realizadas após a conclusão do Curso de Enfermagem e cujos comprovativos mencionem expressa e inequivocamente a situação de orador, palestrante ou similar. Não são contabilizadas as moderações de mesas redondas ou outros momentos formativos análogos;

g) Publicações de carácter científico em formato impresso ou eletrónico (desde que comprovadas por cópia). Neste item são excluídas as publicações em jornais ou outras publicações que não sejam de cariz científico, ou seja, que não tenham como público privilegiado profissionais/comunidade científica — 0,5 pontos até ao limite de 1 ponto.

h) Experiência de prestação de cuidados de enfermagem na Unidade de Saúde da Ilha Terceira (USIT) — 1 ponto por cada 9 meses até ao limite de 3 pontos. Ao tempo de serviço será aplicada regra de três simples, sendo este item contabilizado a todos os candidatos, independentemente da natureza do vínculo detido durante o tempo de exercício profissional na USIT, incluindo-se os candidatos com frequência do Programa Estagiar L ou outros programas de empregabilidade.

14 — Havendo igualdade de classificação, atender-se-á ao descrito no artigo 27.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

15 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A de 1 de março, os

candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

16 — A publicação das listas, ordenadas alfabeticamente, de candidatos e dos resultados obtidos é efetuada através de afixação em local visível e público das Instalações da Unidade de Saúde da Ilha Terceira e na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA).

17 — A notificação dos candidatos excluídos é efetuada pela forma prevista na alínea *b*) do n.º 2, do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

18 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Terceira é publicitada nos termos do disposto nos artigos 22.º e 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

19 — O direito de participação dos interessados é exercido através de formulário tipo que se encontra disponível na página eletrónica http://bepa.azores.gov.pt/formularios.aspx.

20 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Susana Isabel Inocêncio Maciel — Diretora de Enfermagem do Centro de Saúde da Praia da Vitória — Unidade de Saúde da Ilha Terceira;

1.º Vogal Efetivo: Saúl Filipe Bettencourt Costa Machado — Diretor de Enfermagem do Centro de Saúde de Angra do Heroísmo, Unidade de Saúde da Ilha Terceira, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Carla Linhares Simões Meneses — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, Unidade de Saúde da Ilha Terceira;

1.º Vogal Suplente: Joana Vaz Ázera — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, Unidade de Saúde da Ilha Terceira;

2.º Vogal Suplente: Natércia Helena Lopes Santos — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, Unidade de Saúde da Ilha Terceira.

18 de julho de 2019. — Os Vogais Executivos do Conselho de Administração: *Sandra Cristina Linhares Peres da Costa — David Filipe Moacho Ferrão Salgado.*

312464704

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 701/2019

Sumário: Retificação à Deliberação (extrato) n.º 344/2019, inserta no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 22 de março de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão a Deliberação (extrato) n.º 344/2019 inserta no *Diário da República,* n.º 58, 2.ª série, de 22 de março de 2019, a página 9048, retifica-se que:

Onde se lê:

«Assistente Graduada de Medicina Interna»

deve ler-se:

«Sílvia Luísa Santos Gonçalves Lourenço Dionísio, Assistente Graduada de Medicina Interna»

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de julho de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo.*

312491223

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 920/2019

Sumário: Denúncia do contrato da médica interna do internato médico do ano comum Dr.ª Ana Camarneiro.

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi autorizado o pedido de denúncia de contrato, ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de fevereiro, com efeitos a 01 de maio de 2019 à Dr.ª Ana Catarina Vicente Camarneiro, Interna do Internato Médico da Formação Geral, em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de junho de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo.*

312487588

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 921/2019

Sumário: Transição para horário parcial de vários profissionais.

Por deliberações do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi autorizada a transição para o horário a tempo parcial, ao abrigo do n.º 1 do Artigo 68.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em remissão para a Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, aos seguintes médicos:

Dr. Vasco Andresen Guimarães de Herédia, Assistente de Radiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou para as 17h30 m semanais;

Dr. Vítor Manuel Cainé da Silva, Assistente Graduado de Ortopedia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou para as 30 horas semanais;

Dr.ª Anabela Rodrigues Batista Ramos, Assistente Graduada de Ginecologia e Obstetrícia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou das 40 horas semanais para as 35 horas semanais.

Dr.ª Isabel Maria Marmelo Cardoso Martins Nabais, Assistente Graduada de Pediatria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou das 40 horas semanais para as 20 horas semanais.

Dr. Pedro Alexandre de Campo Pereira Dionísio, Assistente Graduado de Cardiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou das 35 horas semanais para as 20 horas semanais.

Dr. José Eduardo do Nascimento Cardoso de Oliveira, Assistente Graduado Sénior de Urologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou das 30 horas semanais para as 20 horas semanais.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

30 de julho de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo.*

312486372

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 922/2019

Sumário: Cessação de funções de diretor de Serviço de Psiquiatria.

Por deliberação de 3 de abril de 2019 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi autorizada a cessação funções de Diretor do Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental do Dr. José António Palma Góis, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, a seu pedido, com efeitos a 3 de abril de 2019. Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

30 de julho de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo.*

312486104

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 923/2019

Sumário: Pedidos de acumulações de funções de vários profissionais.

Por diversas deliberações do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., foram autorizados, aos seguintes profissionais os pedidos de acumulações de funções:

Vasco Andresen Guimarães de Herédia, Assistente Hospitalar de Radiologia, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas no Hospital Garcia de Orta;

Ana Maria Campos Matias Marreiros Caixa, Técnica Principal de Fisioterapia da Carreira Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas na Clinica FISIOBACELO — Centro de Fisioterapia do Bacêlo, L.da;

José Manuel Marreiros Caixa, Técnico de 1.ª Classe de Fisioterapia da Carreira Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas na Clinica FISIOBACELO — Centro de Fisioterapia do Bacêlo, L.da;

António Pedro Bento Guerra, Interno do Internato Médico da Formação Especializada de Pediatria, em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, funções privadas no Centro Materno Infantil do Alentejo, L.da — Crescendo;

Maria Inês Nunes Marques, Interna do Internato Médico da Formação Especializada de Pediatria, em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, funções privadas no Centro Materno Infantil do Alentejo, L.da — Crescendo;

Ireneia Santos Lino Marques, Assistente Graduada Hospitalar de Medicina Interna, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas na Associação para Formação em Reanimação — Alento;

Anabela Rodrigues Batista Ramos, Assistente Graduada Hospitalar de Ginecologia e Obstetrícia, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

30 de julho de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo.*

312486031

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 924/2019

Sumário: Redução de horas semanais de vários médicos.

Por deliberações do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi autorizada a redução de uma hora no horário semanal, ao abrigo do n.º 10 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, aos seguintes médicos:

Dr.ª Maria Tereza Henriques Ribeiro Veloso Cancela Torres, Assistente Graduada de Medicina Interna, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 39 horas semanais para as 38 horas semanais.

Dr. Henrique Augusto Coelho da Rocha Terreiro Galha, Assistente Graduado de Pediatria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 39 horas semanais para as 38 horas semanais;

Dr.ª Isabel Maria Ribeiro Belga, Assistente Graduada de Anestesiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 37 horas semanais para as 35 horas semanais.

Dr. Carlos Alberto Antunes Louro, Assistente Graduado de Radiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 37 horas semanais para as 36 horas semanais.

Dr.ª Margarita Maria Urquiola Martinez de Lizarduy, Assistente de Medicina Interna, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 42 horas semanais para as 41 horas semanais.

Dr.ª Graça Maria Antunes Tavares, Assistente Graduada de Medicina Interna, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 39 horas semanais para as 38 horas semanais.

Dr.ª Rita Adler Sanches Abreu Condesso, Assistente Graduada de Oftalmologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 38 horas semanais para as 37 horas semanais.

Dr.ª Francisca Maria Hortênsio Sombreireiro Pina, Assistente Graduada de Hematologia Clinica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, reduziu o seu horário das 37 horas semanais para as 36 horas semanais.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

30 de julho de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo.*

312486234

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 925/2019

Sumário: Subdelegação de competências dos enfermeiros adjuntos da direção de Enfermagem.

Subdelegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 46.º, 47.º e 151.º da Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, e na sequência da deliberação de 10 de abril de 2019 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., publica-se a distribuição dos Serviços/Unidades Funcionais, bem como a Subdelegação de Competências nos Enfermeiros Adjuntos para efeitos de orientação, supervisão e ligação funcional com a Enfermeira Diretora:

A Enfª Diretora Maria Elisa Elias Brissos é responsável pela Coordenação técnica da atividade global de Enfermagem do Hospital, e especificamente pelos/as Serviços/Unidades Funcionais:

Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental
Equipa Intra-Hospitalar Cuidados Paliativos
Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e Resistência aos Antimicrobianos
Ginecologia/Obstetrícia
Pediatria/Urgência Pediátrica
Neonatologia
Unidade de Cuidados Intensivos Polivalente
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

A Enfª Responsável Maria Manuel Carapinha Varela, assume a responsabilidade pelos Serviços/Unidades Funcionais:

Bloco Operatório
Cirurgia Piso 2
Cirurgia Piso 3/Cirurgia de Ambulatório
Nefrologia
Núcleo de Exames Especiais
Ortopedia
Urgência Geral/VMER

O Enfº Responsável António Artur Querido Mendes, assume a responsabilidade pelos Serviços/Unidades Funcionais:

Especialidades Médicas
Equipa de Gestão de Altas
Medicina 1
Medicina 2
Cardiologia /Angiografia Digital e Cardiologia de Intervenção
Convalescença
Oncologia Médica
Consulta Externa

Competências Subdelegadas:

Promover a partilha de experiências e a disseminação de boas práticas entre os enfermeiros Chefes/Responsáveis, que integram os serviços/unidades funcionais, sob a sua responsabilidade, divulgando informação pertinente e coordenando reuniões periódicas;

Aprovar os horários mensais e validar a assiduidade dos Enfermeiros Chefes e Responsáveis dos serviços, e, ou, das unidades funcionais do departamento sob a sua responsabilidade;

Cooperar com a Coordenação dos serviços/unidades funcionais do seu departamento identificando áreas problemáticas e colaborar na implementação e avaliação de medidas corretivas;

Colaborar com a Enfª Diretora na identificação de necessidades de recursos humanos (Enfermeiros e Assistentes Operacionais) na admissão e alocação dos mesmos, no estabelecimento de critérios de mobilidade e na elaboração de mapas de pessoal;

Colaborar com a Enfª Diretora na monitorização e análise de indicadores sensíveis aos cuidados de enfermagem, bem como definição de padrões de qualidade e políticas ou diretivas formativas;

Colaborar com a Enfª Diretora na definição de protocolos de articulação com os estabelecimentos de ensino superior no âmbito da formação pré e pós-graduada e investigação em enfermagem;

Incentivar e apoiar a concretização de projetos de desenvolvimento técnico-científico, institucional, de qualidade e inovação que mobilizem e desenvolvam o conhecimento da equipa profissional, nos serviços/unidade funcionais sob a sua responsabilidade;

Participar e /ou coordenar grupos de trabalho ou comissões institucionais;

Substituir a Enfª Diretora nos seus impedimentos e ausências, desde que para tal designado.

Elaborar o plano de ação e o respetivo relatório anual das atividades desenvolvidas no âmbito das suas competências, referentes aos serviços/unidades funcionais sob a sua responsabilidade e em concordância com o plano estratégico de Enfermagem.

A presente subdelegação não exclui a competência da delegante para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos e produz efeitos a partir 10 de abril de 2019

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

31 de julho de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Prof.ª Doutora Maria Filomena Ferreira Mendes.*

312491264

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 13839/2019

Sumário: Denúncia de contrato da educadora Rosário Carvalho.

Denúncia CTFP por tempo Indeterminado

Ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria do Rosário Almeida de Carvalho, pertencente à carreira do Ensino Pré-escolar e com a categoria de Educador de Infância, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que detinha com IPOLFG, EPE, nos termos do disposto no n.º 1 do art. 304.º do anexo à Lei n.º 34/2014, com efeitos a partir de 26 de agosto de 2019.

31 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes de Oliveira.*

312489442

TERRAS DO INFANTE — ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS

Aviso n.º 13840/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Manuel Oliveira Fradoca.

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, após conclusão do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (sapador florestal), aberto pelo aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril de 2019, a Terras do Infante — Associação de Municípios celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador José Manuel Oliveira Fradoca, o qual teve início em 01/07/2019, ficando posicionado na 4.ª posição da carreira de Assistente Operacional, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 635,07 €.

4 de julho de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

312437034

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 13841/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade de Ana Paula Teixeira Grijó Correia Pires na categoria de técnica superior no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Abrantes.

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que: Ana Paula Teixeira Grijó Correia Pires, Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Instituto da Segurança, consolidou a mobilidade na Categoria de Técnica Superior no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Abrantes, nos termos do Artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mantendo o posicionamento remuneratório, encontra-se posicionada entre a 10.ª e a 11.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 45 e 48.

A consolidação da mobilidade produz efeitos a partir de 01/02/2019.

29/07/2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos.*

312493921

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13842/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Aurélio José dos Santos Arsénio, na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Aurélio José dos Santos Arsénio, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €789,54, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 7, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de agosto de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

312491134

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13843/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Isabel Maria da Conceição Marques, na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Isabel Maria da Conceição Marques, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de julho de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

312491231

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13844/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Felisbela Maria Silva Guerreiro, na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Felisbela Maria Silva Guerreiro, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de € 892,53, correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 9, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de agosto de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312491475

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13845/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sofia Cristina Vitorino Canário, na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Sofia Cristina Vitorino Canário, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de julho de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312491012

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13846/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Jorge Silva Grade Charraz Godinho, na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Pedro Jorge Silva Grade Charraz Godinho, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de julho de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312491037

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13847/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Noélia Maria Reis Martins na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Noélia Maria Reis Martins, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de agosto de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312487977

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13848/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Dário Isidro Colaço na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Dário Isidro Colaço, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de julho de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312488227

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13849/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Clara Rita Martins Guerreiro, na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Clara Rita Martins Guerreiro, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de julho de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312490754

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 13850/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria de Fátima dos Santos Dias Santana na carreira e categoria de assistente técnico.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Maria de Fátima dos Santos Dias Santana, na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, auferindo a retribuição mensal de €683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de agosto de 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312491361

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Regulamento n.º 701/2019

Sumário: Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Arganil.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

Luís Paulo Carreira Fonseca Costa, Dr., Presidente da Câmara Municipal de Arganil, torna público nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Arganil, na sua sessão ordinária de 29 de junho de 2019, aprovou as alterações Regulamento de Serviço Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Arganil, oportunamente aprovadas em reunião de Câmara Municipal de 18 de junho de 2019, e após cumprimento das formalidades estabelecidas no Código de Procedimento Administrativo e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos.

Assim, para os efeitos legais estabelecidos no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, é feita a publicação do referido Regulamento.

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Paulo Carreira Fonseca Costa,* Dr.

Nota Justificativa

A Lei n.º 197/2014, de 14 de abril, que veio a revogar a Lei n.º 11/87, de 7 de abril, Lei que define as Bases da Política do Ambiente, estabelece o princípio de que os resíduos e efluentes devem ser recolhidos, armazenados, transportados, eliminados ou neutralizados de tal forma que não constituam perigo imediato ou potencial para a saúde humana nem causem prejuízo para o meio ambiente.

O Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de setembro, foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro de 2006, o qual aprovou o regime geral de gestão de resíduos, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril, e a Diretiva n.º 91/689/CEE, do Conselho, de 12 de dezembro, bem como, pela Portaria n.º 209/2004, de 3 de março, que aprova a lista europeia de resíduos.

O Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, altera o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro e transpõe a Diretiva n.º 2008/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de novembro, relativa aos resíduos.

O atual Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Arganil encontra-se publicado desde maio de 2012. Porém, a sua aplicação prática tem vindo a revelar a necessidade de proceder a alguns ajustamentos. Mais, acresce-se o facto de se considerar indispensável que o mesmo seja harmonizado em conformidade com as Recomendações propostas a todos os Municípios pela Entidade Reguladora do Serviço de Águas e Resíduos (ERSAR).

Assim, tendo em vista a defesa do interesse público e a preservação dos bens jurídicos atrás mencionados, torna-se essencial a implementação por parte do Município de uma adequada gestão dos resíduos produzidos, traduzida na imposição de condicionalismos e restrições de áreas, na escolha adequada do recipiente, seu aspeto, valor existencial, volume, forma e integração.

Torna-se importante consagrar alguns princípios como o da recolha indiferenciada e valorização de resíduos, participação da população em geral, agentes económicos e promotores urbanísticos.

Com estes objetivos e com base nestes princípios foi elaborado um projeto de alteração/revisão do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos do Município de Arganil.

O projeto de alteração/revisão do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos do Município de Arganil foi submetido à apreciação da Câmara Municipal para, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto do n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, ser sujeito a consulta pública durante o período de 30 dias, bem como a apreciação da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), cf. o n.º 4 do mencionado artigo 62.º

O projeto de revisão das alterações ao referido Regulamento, objeto de apreciação pública pelo período de 30 dias, foi devidamente publicitado através do Edital n.º 531/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2019, bem como através de publicação no sítio de internet do Município e mediante afixação de Editais nos lugares de estilo.

Findo o período de consulta pública, não foi apresentada qualquer sugestão por Munícipe, tendo apenas a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) emitido o devido parecer onde apresentou algumas recomendações.

Ponderadas as recomendações apresentadas pela referida Entidade Reguladora, procedeu-se, novamente, à alteração do projeto de Regulamento Municipal de Serviço de Gestão de Resíduos do Município de Arganil, tendo este sido novamente apresentado à Câmara Municipal para o exercício das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico da Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e posterior submissão à Assembleia Municipal de Arganil, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mencionado Regime Jurídico.

Nesta concomitância, o Presidente da Câmara Municipal de Arganil, Dr. Luís Paulo Carreira Fonseca Costa, torna público nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, que a Assembleia Municipal de Arganil, na sua sessão ordinária de 29 de junho de 2019, aprovou as alterações ao Regulamento Municipal de Serviço de Gestão de Resíduos do Município de Arganil, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 18 de junho de 2019, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

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, 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 do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define e estabelece as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Arganil, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob a sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

0 Presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Arganil 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 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, e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de Julho e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro todos na sua atual redação.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de setembro relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens; Equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos; Pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores;

b) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU)

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) Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro, relativo à gestão de resíduos urbanos contendo amianto (RCDA), ou ao regime legal que lhe vier a suceder;

e) Portaria n.º 145/2017, de 26 de Abril, relativa às regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR).

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 5.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»: 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 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

c) «Aterro»: instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

d) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas (INE);

e) «Compostor individual»: equipamento destinado a ser colocado nos jardins particulares para receber os resíduos verdes urbanos e a fração orgânica dos resíduos produzidos nas cozinhas, com o objetivo de produzir um fertilizante orgânico, o composto, que será utilizado no próprio jardim ou horta;

f) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

g) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

h) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

i) «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, OAU, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

j) «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 de objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

k) «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;

l) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua atual redação;

m) «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;

n) «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;

o) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

p) «Gestão de resíduos»: recolha, transporte, valorização e eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;

q) «Óleo alimentar usado»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

r) «Oleão e Barrica»: contentor destinado à deposição de óleos alimentares usados;

s) «Pilhão»: contentor destinado à recolha seletiva de pilhas e acumuladores;

t) «Prevenção»: medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos, 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;

u) «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;

v) «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;

w) «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;

x) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

y) «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;

z) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

aa) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

bb) «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;

cc) «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;

dd) «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 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 sector 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 sector doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) «Resíduo urbano biodegradável (RUB)»: 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.

ee) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

ff) «R.M.M.G.»: Remuneração Mínima Mensal Garantida;

gg) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Arganil;

hh) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo

facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ii) «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;

jj) «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;

kk) «Tarifa de disponibilidade»: valor aplicado em função de cada intervalo temporal durante o qual o serviço se encontra disponibilizado ao utilizador final;

ll) «Tarifa variável»: valor ou conjunto de valores unitários aplicável em função do nível de utilização do serviço, em cada intervalo temporal;

mm) «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;

nn) «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 ainda ser classificado como:

i) «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 subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

oo) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente os 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 6.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos 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 utilizador-pagador;

h) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;

i) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter 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 7.º

Entidade titular e Entidade Gestora

1 — O Município de Arganil é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, bem como a higiene e limpeza públicas.

2 — O Município de Arganil é a entidade gestora responsável pela recolha de resíduos urbanos e respetivo transporte a destino final, bem como pela higiene e limpeza públicas.

3 — Em toda a área do Município de Arganil, o sistema multimunicipal de valorização e tratamento de resíduos urbanos do Litoral Centro, cuja concessão da exploração e gestão foi atribuída à concessionária «ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A.», é a Entidade Gestora responsável pela valorização e eliminação dos resíduos urbanos indiferenciados e ainda pela recolha seletiva.

4 — A responsabilidade atribuída à Entidade Gestora não isenta os respetivos utilizadores do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado.

Artigo 8.º

Deveres da Entidade Gestora e dos utilizadores

1 — Compete à Entidade Gestora, 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, 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) 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;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

2 — 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) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
e) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela Entidade Gestora;
f) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
g) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do recipiente para deposição de 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, adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 9.º

Disponibilidade e 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 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais do concelho de Arganil, que se traduzem na totalidade do concelho, com exceção da Vila de Arganil e Vila de Côja.

Artigo 10.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 (www.cm-arganil.pt) 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) Informações sobre interrupções do serviço;
h) Contactos e horários de atendimento;
i) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, identificando as respetivas entidades gestoras e infraestrutura.

Artigo 11.º

Atendimento ao público

A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público através do Balcão Único localizado na sua sede, sendo esse atendimento ao público efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da internet e nos serviços da Entidade Gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

CAPÍTULO II

Sistema de Gestão de Resíduos

Artigo 12.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 litros por produtor;
b) Resíduos da Construção e Demolição (RCD), produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

Artigo 12.º-A

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 13.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 14.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.

CAPÍTULO III

Acondicionamento, Deposição, Recolha e Transporte

SECÇÃO I

Acondicionamento e Deposição

Artigo 15.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 15.º-A

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores a deposição coletiva por proximidade.

Artigo 16.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora.

Artigo 16.º-A

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Arganil definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — O Município de Arganil 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) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

f) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

Artigo 17.º

Projeto de deposição de resíduos

1 — Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante à operação de loteamento devem prever a construção do sistema de deposição de acordo com o modelo definido pela Câmara Municipal de Arganil ou outro proposto pelo requerente e aprovado pela Câmara Municipal de Arganil.

2 — Sem prejuízo dos pareceres de outras entidades externas, em razão da sua competência própria, ou das unidades orgânicas integrantes da Câmara Municipal de Arganil devem ser sujeitos a parecer, no que concerne às matérias do presente regulamento:

a) Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante a operação de loteamento.

b) Os projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios.

c) Os projetos de sistemas de deposição.

3 — No caso de projetos de loteamento ou com impacte semelhante à operação de loteamento, deve ainda ser prevista:

a) A localização dos ecopontos com as características indicadas pela Câmara Municipal de Arganil, de acordo com a relação mínima de um ecoponto por cada ponto de deposição de resíduos urbanos indiferenciados.

b) A instalação de papeleiras de características idênticas às utilizadas pela Câmara Municipal de Arganil, ou propostas pelo requerente e aprovadas pela Câmara Municipal, de acordo com uma relação mínima de 10 papeleiras por cada 500 habitantes.

4 — Nas operações urbanísticas previstas no número anterior, o estudo de tráfego deve considerar condições mínimas adequadas para a circulação dos veículos afetos à recolha dos resíduos urbanos.

5 — Os locais de instalação assim como o número de papeleiras devem estar previstos no projeto de arranjos exteriores, o qual constitui uma especialidade de projeto de urbanização, sujeito a aprovação da Câmara Municipal de Arganil, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Arganil.

6 — Os projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios podem prever um compartimento coletivo de armazenamento dos contentores de resíduos ou sistemas de deposição vertical de resíduos, caso assim se revele conveniente.

7 — Os projetos de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios de comércio e/ou serviços com produções de resíduos superiores a 1100 litros por produtor, devem prever a construção do sistema de deposição definido pela Câmara Municipal de Arganil, ou outro proposto pelo requerente e aprovado pela Câmara Municipal de Arganil.

Artigo 18.º

Responsabilidade e propriedade final

1 — O fornecimento e instalação dos equipamentos de deposição previstos nos projetos referidos no artigo anterior é da responsabilidade do urbanizador ou do construtor do edifício, devendo existir no local, em condições de operacionalidade, no momento da receção provisória das infraestruturas ou da passagem da licença de utilização do edifício.

2 — Após a receção das infraestruturas, o equipamento instalado constitui propriedade da Câmara Municipal de Arganil.

Artigo 19.º

Responsabilidade dos utentes nos sistemas de deposição interna

1 — O proprietário ou a administração do condomínio é responsável pelas condições de salubridade dos sistemas de deposição interna.

2 — Quando os sistemas de deposição interna não se encontrem nas devidas condições de salubridade, a Câmara Municipal de Arganil pode proceder de forma coerciva à sua limpeza a expensas do infrator ou em caso de reincidência, exigir ou proceder ao seu encerramento e respetiva selagem.

Artigo 20.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos em sacos devidamente acondicionados 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 sector 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;

f) Não é permitida a colocação de resíduos de construção e demolição na via pública.

Artigo 21.º

Equipamentos de deposição de resíduos urbanos

1 — Para efeitos de deposição dos resíduos urbanos indiferenciados, poderão ser utilizados pelos utentes os seguintes equipamentos:

a) Contentores normalizados, de capacidade variável, distribuídos pelos locais de produção de resíduos urbanos, destinados à deposição indiferenciada de resíduos e colocados nos espaços públicos;

b) Papeleiras normalizadas, destinadas à deposição de resíduos produzidos na via pública;

c) Outro equipamento de utilização coletiva existente ou a implementar, com capacidade variável, colocado nos espaços públicos.

2 — Para efeitos de deposição seletiva dos resíduos urbanos, poderão ser utilizados pelos utentes os seguintes recipientes:

a) Pilhões;
b) Oleões e Barricas;
c) Compostores individuais;
d) Ecopontos.

3 — Qualquer outro equipamento utilizado pelos utentes, além dos normalizados adotados pela Câmara Municipal de Arganil, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos urbanos, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional.

Artigo 21.º-A

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.

Artigo 22.º

Fornecimento de equipamentos de deposição

1 — Os equipamentos referidos no artigo anterior, são propriedade da Câmara Municipal de Arganil ou no caso das baterias de ecopontos da ERSUC, exceto os adquiridos por terceiros e por eles utilizados de forma exclusiva.

2 — A manutenção /ou substituição dos equipamentos referidos no artigo 21.º são da responsabilidade da Câmara Municipal de Arganil ou da ERSUC (no caso dos ecopontos).

3 — A substituição dos equipamentos de deposição distribuídos pelos locais de produção, deteriorados por razões imputáveis aos produtores ou detentores de resíduos, é efetuada pela Câmara Municipal de Arganil, pela ERSUC, ou pelas entidades autorizadas para o efeito, mediante pagamento das respetivas, despesas, sendo responsáveis as entidades definidas no artigo anterior;

4 — Compete às entidades responsáveis pela produção ou detenção de resíduos urbanos solicitar à Câmara Municipal de Arganil o fornecimento dos equipamentos referidos no artigo anterior.

Artigo 23.º

Utilização do equipamento de deposição

1 — Para efeitos de deposição dos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos é obrigatória a utilização dos equipamentos específicos aí existentes, nomeadamente papeleiras e ecopontos.

2 — Sempre que, no local de produção dos resíduos urbanos, exista equipamentos de deposição seletiva, os produtores ou detentores ficam obrigados a utilizar estes equipamentos para a deposição das frações valorizáveis de resíduos a que se destinam.

Artigo 24.º

Horário de deposição

O horário de colocação de contentores destinados à deposição indiferenciada de resíduos urbanos, nos casos em que for aplicável, nomeadamente, zonas industriais, obedecerá aos horários e respetivos circuitos definidos e publicitados no portal municipal (www.cm-arganil.pt).

SECÇÃO II

Recolha e Transporte

Artigo 25.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela Entidade Gestora efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — À exceção da Câmara Municipal de Arganil, ERSUC e de outras entidades públicas ou privadas expressa e formalmente autorizadas para o efeito, é proibido a qualquer outra entidade o exercício de quaisquer atividades de recolha na área do Município de Arganil.

Artigo 26.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino a estação de transferência da ERSUC — Chapinheira.

Artigo 27.º

Deposição de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da subalínea *i*) da alínea *cc*) do artigo 5.º deste regulamento.

2 — Compete aos utentes interessados, transportar e acondicionar os resíduos verdes do local disponível para o efeito nas instalações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Arganil, acessível à viatura de recolha segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal de Arganil.

3 — A entrega efetua-se em hora e data a acordar entre a Câmara Municipal e o munícipe, e os resíduos verdes deverão ser entregues por este no estaleiro municipal.

4 — Para se efetuar a recolha, os resíduos verdes deverão respeitar as seguintes condições:

a) Os ramos das árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 50 cm de comprimento;

b) As ramagens deverão ser amarradas com corda ou fio apropriado, não podendo ultrapassar 1 m de diâmetro.

Artigo 28.º

Deposição de resíduos de equipamentos elétrico e eletrónico

1 — É proibido colocar nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, resíduos de equipamento elétrico e eletrónico.

2 — Compete aos utilizadores domésticos interessados transportar e acondicionar os resíduos de equipamento elétrico e eletrónico até ao local disponível para o efeito nas instalações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Arganil.

3 — Os REEE são posteriormente transportados para uma infraestrutura sob a responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Câmara Municipal de Arganil no respetivo sítio na Internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados (OAU)

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores (oleões), localizados junto aos ecopontos, ou nas barricas distribuídas pelas Sedes das Juntas de Freguesia locais, em circuitos predefinidos em toda a área de intervenção da Câmara Municipal de Arganil.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Câmara Municipal de Arganil no respetivo sítio na Internet.

3 — A deposição em locais diversos dos referidos no número anterior, constitui comportamento passível de procedimento contraordenacional.

Artigo 30.º

Remoção de resíduo volumoso

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos objetos volumosos fora de uso definidos no número um do artigo anterior, sem previamente o requerer à Câmara Municipal de Arganil ou à Junta de Freguesia local, e obter confirmação de que se realiza a sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior pode ser efetuado pessoalmente pelo telefone, por escrito ou por correio eletrónico.

3 — A remoção será gratuita e efetua-se em data e hora a acordar entre a Câmara Municipal de Arganil ou a Junta de Freguesia local e o requerente.

4 — Compete aos utentes interessados, transportar e acondicionar os "monstros" no local indicado, acessível à viatura de recolha e segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal de Arganil ou a Junta de Freguesia local.

5 — A remoção de objetos volumosos fora de uso não se aplica à atividade industrial ou comercial.

6 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Câmara Municipal de Arganil no respetivo sítio na Internet.

CAPÍTULO IV

Resíduos de construção e demolição

Artigo 31.º

Responsabilidade pela gestão dos resíduos de construção e demolição (RCD)

1 — A gestão dos RCD é da responsabilidade de todos os intervenientes no seu ciclo de vida, desde o produto original até ao resíduo produzido, na medida da respetiva intervenção no mesmo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os RCD produzidos em obras particulares isentas de controlo prévio, cuja gestão cabe à entidade responsável pela gestão de resíduos urbanos.

3 — Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.

4 — A responsabilidade das entidades referidas nos números anteriores extingue-se pela transmissão dos resíduos a operador licenciado de gestão de resíduos ou pela sua transferência, nos termos da lei, para as entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos de resíduos.

5 — A Câmara Municipal de Arganil deve exigir comprovativo do destino final dos RCD produzidos na sua área de competência, no âmbito da fiscalização das operações urbanísticas previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6 — Para efeitos do disposto no presente artigo, os empreiteiros, construtores, promotores, donos de obras, e outros produtores de resíduos de construção e de demolição, devem proceder à triagem dos diferentes resíduos de modo a garantir que todos os materiais reutilizáveis ou recicláveis possam ser encaminhados para o destino adequado.

Artigo 32.º

Entrega de resíduos de construção e demolição

1 — A entrega de RCD produzidos em obras particulares isentas de controlo prévio, cuja gestão cabe à Câmara Municipal, processa-se por solicitação à Entidade Gestora, no Balcão Único, através do preenchimento de um requerimento, que também se encontra disponível no respetivo sítio na Internet.

2 — A entrega efetua-se em hora e data a acordar entre a Câmara Municipal e o munícipe, e os RCD deverão ser entregues por este no estaleiro municipal

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Câmara Municipal no respetivo sítio na Internet.

4 — Os preços encontram-se previstos no tarifário e respetiva fundamentação económico-financeira anexos ao presente regulamento.

Artigo 33.º

Decurso da obra

1 — Na realização de obras sujeitas a controlo prévio, a colocação de materiais a esta afetos, deverá ter lugar no interior do estaleiro licenciado para o efeito, não sendo permitido qualquer tipo de escorrência ou acumulação de quaisquer resíduos no exterior do estaleiro.

2 — Os empreiteiros ou promotores de obras são responsáveis pela limpeza e manutenção dos espaços envolventes à obra.

3 — A descarga de resíduos de obra gerados nos diversos andares de obra para os contentores de inertes, deverá ser efetuada através de tubos- -guia verticais fechados e recebidos em recipiente coberto.

4 — Os veículos afetos à obra, sempre que abandonem o estaleiro, devem apresentar os rodados em condições de não largarem resíduos na via pública.

5 — Os empreiteiros ou promotores de obra são responsáveis pela sujidade causada pelo transporte de materiais afetos à obra respetiva, ficando a seu cargo a limpeza das vias onde ocorra a queda desses materiais.

6 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional, caso os empreiteiros ou promotores da obra não limpem as vias onde ocorra a queda de resíduos, a Câmara Municipal de Arganil, notifica os infratores para, num prazo de vinte e quatro horas, procederem à regularização da situação.

7 — O não acatamento da notificação no prazo estabelecido, implica a realização da operação de limpeza pela Câmara Municipal de Arganil, sendo o custo da mesma suportado pelos empreiteiros ou promotores da obra.

8 — É proibido no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de RCD colocar ou despejar terras, RCD ou qualquer outro material em qualquer local que não se encontre legalmente autorizado designadamente:

a) Nas vias e outros espaços públicos;

b) Em terreno privado, sem licenciamento municipal e consentimento expresso do proprietário;

c) Em ribeiras, linhas de água, esgotos pluviais, águas residuais domésticas ou em espaços que possam causar a sua poluição;

d) Em locais não autorizados pelas entidades competentes e ainda onde representem um risco real ou potencial para a saúde pública, causem prejuízos ao ambiente, nomeadamente a valores consagrados na respetiva Lei de Bases, ou prejudiquem a higiene, limpeza e estética de locais públicos.

Artigo 34.º

Pedidos de operações urbanísticas

1 — Todos os pedidos referentes às diversas operações urbanísticas previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e no Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do Concelho de Arganil sujeitas a controlo prévio, devem apresentar um plano de gestão de resíduos de obra, o qual possuirá os seguintes elementos:

a) Identificação dos diversos tipos de resíduos que serão produzidos no decurso da obra, de acordo com a classificação indicada nos artigos 5.º e 6.º do presente regulamento, identificação do destino final previsto para cada um;

b) Estimativa das quantidades produzidas para cada resíduo identificado;

c) Memória descritiva sobre a forma como serão acondicionados os diversos tipos de resíduos produzidos, assim como, o seu transporte e destino final adequado;

d) Certificado emitido por entidade credenciada em como aceita os resíduos referidos nas alíneas *a*) e *b*) em aterro, identificando a sua tipologia e quantidade ou de outra empresa da especialidade, devidamente licenciada, na qual esta se compromete a encaminhar para destino final os entulhos;

e) Caução prestada pelo dono da obra no caso de obras particulares, ou pelo adjudicatário no caso de obras públicas, a favor da Câmara Municipal de Arganil, calculada nos termos da legislação vigente, destinada a garantir a correta gestão dos resíduos produzidos, mediante garantia bancária, depósito em dinheiro ou seguro caução, a ser libertada aquando da apresentação pelo dono da obra, do Registo de Dados de RCD (resíduos da construção e demolição) preenchido nos termos legais juntamente com os certificados de receção de RCD ou pelo adjudicatário, aquando da receção provisória da obra.

2 — Deverá constar no livro de obra a data e o local de descarga de RCD por esta produzidos.

3 — Durante a realização da obra deverá ser cumprido o previsto no Plano de Gestão de Resíduos de Obra, o qual será objeto de fiscalização periódica por parte da Divisão de Gestão Urbanística — Obras Particulares — Fiscalização.

4 — Para além do constante no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e no Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do Concelho de Arganil, a receção provisória das infraestruturas no caso de obras de urbanização, ou a emissão de autorização de utilização em construções com impacto semelhante a loteamento, terá de ter obrigatoriamente em conta a verificação do estado de limpeza da obra e espaço envolvente à mesma e a apresentação das cópias dos comprovativos de descarga dos resíduos de construção e demolição em local licenciado.

5 — Com as devidas adaptações, o referido no número anterior aplica-se à emissão de autorização de utilização quanto às operações urbanísticas de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios.

6 — Os processos de vistoria a que aludem os números anteriores devem ser conduzidos pela Câmara Municipal de Arganil.

Artigo 35.º

Licenciamento de ocupação da via pública

1 — Sempre que a atividade das empresas autorizadas envolva qualquer tipo de ocupação da via pública, deverão estas requerer o respetivo licenciamento municipal, nos termos do disposto no Regulamento de ocupação do espaço público e da publicidade do Município de Arganil, em vigor.

2 — O pedido deve ser solicitado, através de requerimento adequado sendo instruído, para além dos elementos constantes do Regulamento Geral e tabela de taxas e licenças com os seguintes elementos:

a) Cópia do alvará, ou da notificação de licença ou autorização de operação urbanística, ou cópia da comunicação prévia entregue na Câmara Municipal de Arganil quando os contentores se destinem a servir uma obra;

b) Nota referindo o número de contentores e respetiva capacidade, acompanhado de desenho ou fotografia do equipamento a utilizar, indicando com precisão as suas dimensões e implantação pretendida que deve constar de uma planta à esc. 1:2000 com a localização do equipamento assinalada a vermelho;

c) Identificação tipológica e estimativa dos resíduos;

d) Declaração de responsabilidade do requerente pelos danos que possam ser causados no espaço público;

e) Seguro de responsabilidade civil.

3 — A instalação de contentores na via pública só pode ser efetuada em locais onde seja permitido o estacionamento de veículos, nos termos preceituados no Código da Estrada, e onde não afetem a normal circulação destes e dos peões.

Artigo 36.º

Parqueamento

Salvo o disposto no artigo anterior, não é permitida a utilização das vias e outros espaços públicos como depósito de contentores ou outro equipamento, cheio ou vazio, destinado à deposição de RCD.

Artigo 37.º

Equipamento de recolha

1 — Para o exercício da atividade do depósito e remoção de RCD devem ser utilizados viaturas e contentores apropriados, os quais devem respeitar todas as normas de higiene e segurança.

2 — Os contentores e viaturas referidas no número anterior devem permitir o transporte e a deslocação sem derrames de material no solo ou o seu espalhamento na atmosfera.

3 — Os contentores a utilizar devem exibir de forma legível e em local visível, o nome do proprietário do contentor, número de telefone e número de ordem do contentor e ser dotados, enquanto colocados na via pública, de marcas temporárias de sinalização fluorescente de modo a permitir a sua visualização, quer em período diurno, quer noturno.

4 — São da responsabilidade das empresas autorizadas, quaisquer danos ou lesões provocadas pelo equipamento de recolha em domínio público ou privado, no âmbito da atividade desenvolvida.

Artigo 38.º

Uso dos contentores

1 — Na deposição de RCD não deve ser ultrapassada a capacidade dos equipamentos referidos no artigo anterior.

2 — Não são permitidos dispositivos que aumentem artificialmente a capacidade dos referidos equipamentos.

Artigo 39.º

Remoção dos contentores para recolha de RCD

1 — Os contentores devem ser removidos sempre que:

a) Os RCD atinjam a capacidade limite do contentor;

b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do tipo de resíduos depositados;

c) Se encontrem depositados nos mesmos qualquer tipo de resíduo diverso do constante na autorização;

d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer outra instalação fixa de utilização pública;

e) Prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos.

2 — A Câmara Municipal de Arganil reserva-se o direito de, com os fundamentos referidos no número anterior, a qualquer momento, obrigar as empresas autorizadas ou os detentores dos contentores a removê-los da via pública.

3 — Se, após notificação, os responsáveis nada fizerem, num prazo de três dias, a Câmara Municipal de Arganil procede à sua remoção para armazém municipal a expensas do seu proprietário ou detentor a qualquer título, a que acrescerão os custos com o respetivo armazenamento.

CAPÍTULO V

Limpeza Pública

Artigo 40.º

Responsabilidade pela remoção de pneus usados, veículos em fim de vida, veículos considerados abandonados e sucatas

1 — Os detentores de pneus usados e sucatas são responsáveis pela sua remoção e destino final, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem, valorização e destino final, de

tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza urbana e higiene dos lugares públicos.

2 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular pelos seus próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene desses lugares.

3 — Os veículos considerados abandonados ou em fim de vida serão retirados, nos termos da legislação em vigor, pelos serviços municipais para locais apropriados, a expensas do seu proprietário ou responsável pelo abandono sem prejuízo da instauração do adequado processo de contraordenação.

4 — Os proprietários de parques e depósitos de sucata devem celebrar protocolos com a VALORCAR para a remoção e armazenamento das sucatas no sentido da valorização dos diversos materiais.

5 — É proibido abandonar, armazenar ou depositar pneus em vias públicas e lugares públicos. É igualmente proibido deter, armazenar ou depositar pneus em locais privados sempre que de tal resulte impacte visual negativo da zona e cause prejuízo ou coloque em risco a limpeza e higiene pública.

6 — Compete aos serviços de fiscalização municipal bem como à autoridade policial, verificar os casos de abandono de veículos na via pública e deposição indevida de pneus, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção para local definido.

7 — A deposição de outro tipo de sucata deve ser feita nos termos da legislação em vigor.

Artigo 41.º

Queima a céu aberto

Não é permitida a queima a céu aberto de resíduos de qualquer natureza, salvo o disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua atual redação.

Artigo 42.º

Equipamentos de incineração ou trituradores de resíduos urbanos

Aos particulares são vedadas a instalação de equipamentos de incineração ou de trituradores de resíduos e a utilização de quaisquer outros métodos de eliminação de resíduos ou detritos que ponham em risco a saúde pública ou qualidade do ambiente.

Do âmbito atrás referido excluem-se os trituradores de resíduos verdes urbanos, os quais devem ser exclusivamente utilizados para esse fim.

Artigo 43.º

Limpeza pública

1 — O Município de Arganil assegura a limpeza e manutenção dos equipamentos e área envolvente.

2 — São proibidos quaisquer atos que prejudiquem a limpeza dos espaços públicos ou que provoquem impactes negativos.

3 — É proibido lançar detritos ou produtos destinados à alimentação de animais nas vias ou outros espaços públicos.

Artigo 44.º

Remoção de dejetos de animais

1 — Os acompanhantes de animais são responsáveis pela limpeza e remoção dos dejetos produzidos por estes nas vias e outros espaços públicos, devendo para o efeito, fazer-se acompanhar de equipamento apropriado.

2 — Os acompanhantes de animais não devem abandonar o local sem proceder à limpeza imediata dos dejetos.

3 — O disposto neste artigo, não se aplica a cães-guia, acompanhantes de invisuais.

4 — Os dejetos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade.

5 — A deposição dos dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição de resíduos urbanos existentes na via pública.

Artigo 45.º

Estacionamento e trânsito automóvel

1 — A Câmara Municipal de Arganil pode, mediante Despacho do respetivo Presidente, com a devida antecedência, condicionar, com caráter temporário, o estacionamento ou o trânsito, em vias municipais cujo estado de limpeza o requeira.

2 — As ações de limpeza referidas no n.º 1 do presente artigo devem ser divulgadas aos residentes, pelos meios que forem adequados, com um prazo mínimo de quarenta e oito 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 por convenientes.

4 — Sempre que o acesso aos equipamentos de deposição de resíduos se encontrar vedado ou condicionado em virtude da paragem ou estacionamento de veículos automóveis, pode a Câmara Municipal de Arganil solicitar de imediato a intervenção das autoridades policiais a operar no Município, que devem enviar as diligências necessárias no sentido de promover a célere recolha de resíduos.

Artigo 46.º

Limpeza de áreas de esplanada ou outras com servidão comercial

1 — É da responsabilidade das entidades exploradoras de espaços públicos, ou que detenham áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, a limpeza diária dos mesmos, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

2 — As entidades que exploram estabelecimentos comerciais, têm como responsabilidade a limpeza diária das áreas de influência exteriores.

3 — 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.

4 — O disposto do número anterior 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 nos números anteriores, deslocados para fora dos limites da área de exploração respetiva, por razões de condições meteorológicas ou por terceiros, é da responsabilidade da entidade exploradora.

6 — Os resíduos provenientes das limpezas constantes do presente artigo, devem ser depositados no recipiente para deposição destinados aos resíduos provenientes daquelas atividades.

7 — A falta de limpeza dos espaços anteriormente referidos é passível da responsabilidade contraordenacional.

Artigo 47.º

Limpeza de áreas de praia fluvial não concessionada

1 — Compete à Câmara Municipal de Arganil colocar nas praias fluviais não concessionadas equipamentos de deposição adequados.

2 — A remoção dos resíduos dos equipamentos referidos no número anterior, para o contentor de resíduos urbanos, é da competência da Câmara Municipal de Arganil, ou por delegação de competências à Junta de Freguesia local.

Artigo 48.º

Limpeza de áreas de praia fluvial concessionada

1 — Nas praias fluviais concessionadas, compete aos concessionários a limpeza e remoção de resíduos urbanos.

2 — A instalação de pontos de recolha de resíduos urbanos deve ser sempre realizada em parceria com a Câmara Municipal de Arganil, ou Junta de Freguesia local.

3 — Compete ao concessionário a colocação dos sacos ou contentores com os resíduos urbanos em locais a acordar com a Câmara Municipal de Arganil, ou Junta de Freguesia local, de modo a possibilitar a recolha pela viatura.

4 — Caso os resíduos urbanos não sejam recolhidos, os concessionários são notificados pela Câmara Municipal de Arganil, para no prazo que lhe vier a ser fixado, proceder à sua limpeza.

5 — Sem embargo da eventual responsabilidade contraordenacional, sempre que não for dado cumprimento à notificação referida no número anterior, a Câmara Municipal de Arganil, substitui-se aos responsáveis na remoção e/ou limpeza debitando aos mesmo as respetivas despesas.

Artigo 49.º

Limpeza de áreas exteriores de estaleiros de obras

1 — As condições de limpeza de áreas exteriores de estaleiros de obras são as constantes do capítulo IV do presente regulamento.

2 — Caso as condições atrás referidas não forem as desejáveis, o titular do alvará de licença ou autorização da operação urbanística, será notificado pela Câmara Municipal de Arganil, para no prazo que lhe vier a ser fixado, proceder à sua correção.

3 — Sem embargo da eventual responsabilidade contraordenacional, sempre que não for dado cumprimento à notificação referida no número anterior, a Câmara Municipal de Arganil, substitui-se ao responsável, debitando ao mesmo as respetivas despesas.

Artigo 50.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Os proprietários de terrenos são responsáveis pela sua limpeza e desmatação regular, nos termos da lei.

2 — Os proprietários dos terrenos são solidariamente responsáveis com os detentores ou produtores de resíduos pela sua utilização como vazadouro, sendo neles proibida a deposição de resíduos, designadamente lixos, entulhos e outros desperdícios.

3 — Nos terrenos edificáveis, designadamente os resultantes de operações urbanísticas devidamente licenciadas ou autorizadas, caberá aos titulares do alvará de licença ou autorização proceder periodicamente à respetiva limpeza, de modo a evitar o aparecimento de matagais suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais ou provocarem riscos de incêndios.

4 — Sem embargo da eventual responsabilidade contraordenacional, os proprietários dos terrenos ou os titulares do alvará de licença ou autorização de operação urbanística, referidos nos números anteriores, são notificados pela Câmara Municipal de Arganil, para no prazo que lhe vier a ser fixado, proceder à sua limpeza e desmatação, ou à remoção dos resíduos indevidamente depositados.

5 — É permitida em terrenos agrícolas, a deposição de produtos de desmatação, de podas ou desbastes, bem como fertilizantes, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes de atividade agrícolas, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, a saúde pública em geral, a segurança de pessoas e bens, desde que não configurem ações de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável ou destruição do coberto vegetal.

Artigo 51.º

Processo de limpeza de terrenos privados

Sempre que não for dado cumprimento à notificação referida no número quatro do artigo anterior, a Câmara Municipal de Arganil substitui-se aos responsáveis na remoção e/ou limpeza, debitando aos mesmo as respetivas despesas.

Artigo 52.º

Limpeza de espaços interiores

1 — É proibida a acumulação no interior dos edifícios, logradouros ou outros espaços particulares, de quaisquer tipos de resíduos, quando com isso possa decorrer dano para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente.

2 — Nas situações de violação ao disposto no número anterior, a Câmara Municipal de Arganil notificará os infratores, para no prazo que for designado, procederem à regularização da situação de insalubridade ou de risco verificado.

3 — Para efeitos do número anterior, o não cumprimento da notificação no prazo estabelecido implica a realização da operação de limpeza pela Câmara Municipal de Arganil, sendo o custo da mesma da responsabilidade dos proprietários ou detentores, a qualquer título do imóvel, sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional ou penal em que incorram.

Artigo 53.º

Publicidade

1 — Não é permitido abandonar na via pública panfletos promocionais ou publicitários após o termo da ação publicitária, devendo o espaço ser convenientemente limpo pelos promotores da ação.

2 — Sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional em que incorram nos termos do número anterior, caso os promotores da distribuição ou lançamento de panfletos promocionais ou publicitários não limpem a via pública, a Câmara Municipal de Arganil notificará os infratores para no prazo de vinte e quatro horas, procederem à regularização da situação.

3 — O não acatamento da notificação no prazo estabelecido implica a realização da operação de limpeza pela Câmara Municipal de Arganil, sendo o custo da mesma suportado pelos promotores da distribuição.

CAPÍTULO VI

Contrato com o Utilizador

Artigo 54.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da entidade gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da entidade gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

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 do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato.

8 — A emissão e envio do segundo aviso para pagamento, enviado por correio registado, implica o pagamento da tarifa de segundo aviso prevista no tarifário anexo.

Artigo 55.º

Contratos especiais

1 — A entidade gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A entidade gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 56.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 57.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 58.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 59.º

Denúncia e caducidade

1 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduos.

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.

3 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO VII

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 60.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 61.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 dia;

b) A tarifa variável, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação, expressa em euros por m3 (indexação ao 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 pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro, na sua atual redação.

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 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável), a entidade gestora pode cobrar tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1 do presente artigo, tais como:

a) Depósito de RCD's;

b) Suspensão do serviço de gestão de resíduos.

Artigo 62.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços abrangidos, 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 9.º do presente regulamento.

Artigo 63.º

Base de cálculo

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é por indexação ao consumo de água.

2 — 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;

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 pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

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 características similares.

Artigo 64.º

Tarifários sociais

1 — A Entidades Gestora disponibiliza tarifários sociais aplicáveis a:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social;
b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — Considera-se situação de carência económica o benefício de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento Solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de Família;
e) Pensão Social de Invalidez.

3 — Mediante deliberação da Câmara Municipal de Arganil e após parecer dos serviços de ação social do Município, poderão ser beneficiados outros consumidores com comprovada carência económica que não beneficiem de, pelo menos, uma das prestações sociais referidas no número anterior.
4 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.
5 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos previstos na alínea b) do n.º 1 consiste na aplicação da tarifa fixa e da tarifa variável aplicáveis a utilizadores domésticos.
6 — O impacto financeiro decorrente da aplicação dos tarifários sociais é assumido pela entidade titular, através de um subsídio correspondente à diferença entre o valor da faturação que resultaria da aplicação do tarifário base e o resultante da aplicação do tarifário social.
7 — Para beneficiar da aplicação do tarifário social os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação de carência económica que os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.
8 — Caso os pedidos referidos no presente artigo venham a ser deferidos, a redução vigorará por um período máximo de um (1) ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida, solicitando novo deferimento, podendo a Entidade Gestora fiscalizar, aleatoriamente, a manutenção da situação que lhe conferiu o acesso ao tarifário social.
9 — Caso o Município de Arganil venha a aderir ao regime legal da tarifa social, previsto no Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, de adesão voluntária, o disposto nos números anteriores não se aplica, observando-se a tramitação estabelecida naquele diploma legal.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 65.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, sendo faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e/ou saneamento quando aplicável, obedecendo à periodicidade destes.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.
3 — A fatura deve incluir informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

e) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela ERSUC.

Artigo 67.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 68.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 erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 69.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 70.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes, caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VIII

Sanções

Artigo 71.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima graduada entre o valor correspondente a uma R.M.M.G até ao máximo do valor correspondente a três R.M.M.G, no caso de pessoas singulares, e entre o valor correspondente a duas R.M.M.G até ao máximo do valor correspondente a dez R.M.M.G., 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 uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos;
b) A alteração da localização do recipiente para deposição de resíduos;
c) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos;
d) A inobservância das regras de deposição indiferenciada dos resíduos;
e) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos;
f) 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;
g) Quem remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição;
h) Quem lavar veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos;
i) Quem pintar veículos automóveis nas vias e outros espaços;
j) Quem lançar ou potenciar o derrame nas sarjetas ou sumidouros de quaisquer detritos ou objetos;
k) Quem vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias e outros espaços públicos;
l) Quem impedir ou dificultar, por qualquer meio os utentes ou aos serviços competentes o acesso aos equipamentos colocados na via pública para deposição de resíduos urbanos;
m) Quem aplicar ou afixar cartazes, realizar inscrições com “graffiti” e outra publicidade em imóveis ou outros locais não adequados ao efeito ou ainda lançar publicidade na via pública, para além do pagamento da operação de limpeza;
n) Quem aplicar ou afixar cartazes, realizar inscrições com “graffiti” e outra publicidade em monumentos, para além do pagamento das operações de limpeza e restauro;
o) Colocar ou despejar terras, entulhos ou qualquer outro material em qualquer local que não se encontre legalmente autorizado no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de entulhos;
p) A deposição de óleos alimentares usados em locares diversos dos previstos no presente regulamento.

2 — Ao valor da coima aplicada no processo de contraordenação será acrescido o valor das respetivas custas do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 94.º do Regime Geral da Contraordenações e Coimas.
3 — No caso de reincidência, todas as coimas fixadas neste artigo, serão elevadas ao dobro, não podendo, no entanto, ultrapassar os limites legalmente estabelecidos.

4 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação de coimas é da competência do Presidente da Câmara Municipal, ou de Vereador com competência delegada.

5 — O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita do Município de Arganil na sua totalidade.

6 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 72.º

Sanções acessórias

Às contraordenações previstas no número anterior e nos termos da Lei n.º 50/2006, de 31 de agosto, na sua atual redação, poderão ser aplicadas as sanções acessórias previstas naquele diploma, e nas condições ali estabelecidas.

Artigo 73.º

Danos ou destruição de equipamento

Sem embargo no que à responsabilidade contraordenacional se reporta, quem causar danos ou provocar a destruição dolosa de equipamento propriedade do Município ou da entidade com competência para recolha de resíduos urbanos será punido de acordo com a lei penal.

Artigo 74.º

Denúncia de crime

Para além dos casos referidos no artigo anterior, quando determinada conduta preencha simultaneamente um tipo contraordenacional e um tipo criminal a sua denúncia ao Ministério Público é obrigatória, nos termos da lei processual penal.

CAPÍTULO IX

Reclamações

Artigo 75.º

Reclamações

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, junto dos serviços do Município contra qualquer ato ou omissão, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos, não o eximindo do pagamento da respetiva fatura, sem prejuízo de posterior restituição de valores.

2 — Na resolução tomada, que é comunicada ao reclamante, cabe recurso, por escrito, no prazo de trinta (30) dias a contar da notificação referida no número anterior

3 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

4 — 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.

5 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de vinte e dois (22) dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

6 — A reclamação não tem efeito suspensivo.

Artigo 75.º-A

Resolução Alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo entre o Município de Arganil, como entidade gestora, e os utilizadores finais estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores 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 do número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos do Consumo do Distrito de Coimbra, sito na Avenida Fernão de Magalhães n.º 240.º, 1.º, 3000-172 Coimbra, contacto telefónico 239 821 690, e endereço de correio eletrónico: geral@centrodearbitragemdecoimbra.com.

3 — Quando as partes, em caso de litígio resultante do presente serviço de gestão de resíduos optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se no seu decurso os prazos previstos nos números 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

Artigo 75.º-B

Julgados de Paz

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre o Município de Arganil e os utilizadores finais emergentes do presente regulamento, podem, igualmente, ser submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 76.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível em www.cm-arganil.pt e nos serviços de atendimento do Balcão Único, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

Artigo 77.º

Interrupção do funcionamento do sistema municipal

1 — A recolha indiferenciada de resíduos urbanos aos utilizadores só pode ser interrompida em casos fortuitos ou de força maior.

2 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha indiferenciada de resíduos urbanos aos utilizadores, a entidade gestora do serviço deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação em www.cm-arganil.pt.

Artigo 78.º

Simplificação de Procedimentos

A Câmara Municipal de Arganil desenvolverá os procedimentos adequados de modo a permitir, sempre que possível, a simplificação dos procedimentos constantes do presente Regulamento.

Artigo 79.º

Pagamento em prestações

1 — Sempre que por força do Regulamento os utilizadores tenham que pagar quaisquer importâncias ao Município, poderá o respetivo Presidente, ou Vereador com competência delegada, mediante requerimento devidamente fundamentado, autorizar o seu pagamento em prestações, até um máximo de doze prestações mensais, acrescidas de juros de mora contados à taxa legal em vigor.

2 — Quando tiver sido autorizado o pagamento em prestações e alguma destas não se mostrar paga na data do respetivo vencimento, considerar-se-ão também vencidas as restantes prestações, que passarão a vencer juros de mora nos termos legais, passando a Entidade Gestora à cobrança coerciva da quantia em dívida.

Artigo 80.º

Integração de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos ao presente Regulamento cuja resolução não seja possível por aplicação dos preceitos legais na matéria, são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 81.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é expressamente revogado o anterior Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

Artigo 82.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Parâmetros de dimensionamento de equipamentos de deposição de resíduos urbanos (nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º-A)

Tipo de Edificações e Produção Diária de Resíduos Sólidos

Tipo de edificação	Produção Diária
Habitações unifamiliares e plurifamiliares em loteamentos	8,5 litro/habitante. Dia.
Comerciais:	
Edificações com salas de escritório	1.0 litros/m^2. Área útil.
Lojas em diversos pisos e centros comerciais	1,5 litros/m^2. Área útil.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares	0,75 litros/m^2. Área útil.
Supermercados	0,75 litros/m^2. Área útil.
Mistas	(*a*)
Hoteleiras:	
Hotéis de luxo e de 5 estrelas	18.0 litros/quarto ou apartamento.
Hotéis de 3 e 4 estrelas	12.0 litros/quarto ou apartamento.
Outros estabelecimentos hoteleiros	8.0 litros/quarto ou apartamento.

Tipo de edificação	Produção Diária
Hospitalares:	
Hospitais e similares	8.0 litros/cama (de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU).
Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlínicas	1.0 litro/m^2. Área útil (de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU).
Clínicas veterinárias	1.0 litros/m^2. Área útil (de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU).
Educacionais:	
Creches e Infantários	2.5 litro/m^2. Área útil.
Escolas de Ensino Básico	0,3 litro/m^2. Área útil.
Escolas de Ensino Secundário	2.5 litros/m^2. Área útil
Estabelecimentos de ensino Politécnico e Superior	4,0 litros/m^2. Área útil
Industriais	1,0 litro/m^2. Área útil (de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU).

(*a*) Para edificações com atividades mistas, a produção diária é determinada pelo somatório das partes constituintes respetivas.

Nota. — Todas as situações omissas serão analisadas caso a caso.

ANEXO II

Tarifário dos serviços e respetiva fundamentação económico-financeira

Relatório Técnico de Suporte à Fundamentação Económico-financeira do Valor das Tarifas do serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Arganil

1 — Introdução

Pretende-se com este relatório apresentar a fundamentação técnica e económica aos munícipes e utilizadores finais do serviço de resíduos urbanos, com vista a apoiar teoricamente as alterações aos tarifários vigentes.

Neste sentido, apresenta-se um breve enquadramento legislativo e em seguida os pressupostos e condicionantes do estudo, assim como, uma exposição da metodologia, fórmulas e conceitos de fundamentação económica adotados para o apuramento das tarifas propostas.

2 — Enquadramento

2.1 — Taxas

A fundamentação económico-financeira aqui apresentada tem por base o Novo Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, concomitantemente, o Novo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e suas alterações.

O novo regime financeiro supra referido estabelece no n.º 1 do artigo 21.º "que os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelos municípios" nas atividades de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos sólidos "não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços e com o fornecimento desses bens".

Em contra-análise, o regime geral das taxas das autarquias locais (RGTAL) refere no n.º 1 do artigo 4.º que "o valor das taxas [...] é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular", valorizando-se deste modo o princípio da equidade entre o munícipe e a Autarquia. No entanto, possibilita que o estabelecimento de taxas por parte da Autarquia reflita também, uma forma de promoção de boas práticas no uso dos recursos hídricos, como podemos ler na redação do n.º 2, artigo 4.º "o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base

em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações". Dispõe ainda o mesmo regime, no seu artigo 8.º, que "as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo" (isto é, Assembleia Municipal) o qual deverá conter obrigatoriamente, sob pena de nulidade, as seguintes componentes:

a) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;
b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
d) As isenções e sua fundamentação;
e) O modo de pagamento e outras formas de extinção das prestações tributárias admitidas;
f) A admissibilidade do pagamento em prestações.

O valor das taxas pode ser atualizado anualmente pelo orçamento anual da autarquia de acordo com a taxa de inflação. Qualquer outra alteração ao valor ou regras das taxas obriga a alteração do respetivo regulamento, bem como a sua fundamentação económico-financeira (artigo 9.º do RGTAL).

2.2 — Tarifas

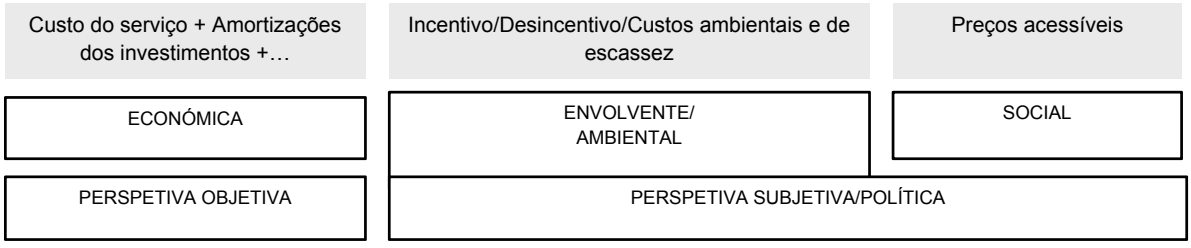
Segundo a deliberação n.º 928/ 2014 de 15 de abril de 2014 estão sujeitas às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos as entidades gestoras a quem sejam prestados os respetivos serviços. Pela prestação dos referidos serviços é aplicável a tarifa de disponibilidade, a tarifa variável, as tarifas de serviços auxiliares e o montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da portaria n.º 72/2010 de 4 de fevereiro.

Importa destacar ainda, como documentos de referência, a Recomendação IRAR n.º 01/2009 no que concerne à estruturação das tarifas, bem como, a recomendação ERSAR n.º 02/2010 (Critérios de cálculo). Estas recomendações resultam da constatação de uma grande disparidade nos tarifários aplicados aos utilizadores finais, muitos deles sem fundamentação técnica e económica, no que respeita à sua estrutura e valores. No entanto, pretende-se que com as mesmas se transmita aos utilizadores finais os "sinais que os orientem no sentido de uma utilização mais eficiente dos serviços" (recomendação ERSAR n.º 02/2010) e que os tarifários não coloquem em causa a própria sustentabilidade económica das entidades gestoras, assim como a universalidade, viabilidade e qualidade dos serviços prestados.

3 — Pressupostos e condicionantes

A elaboração de um estudo desta natureza comporta, naturalmente, a assunção de alguns pressupostos e a consideração de algumas condicionantes.

Tendo em conta o enquadramento legislativo anteriormente apontado o valor das tarifas, cuja base/indexante é o custo da atividade pública, deverá regular-se pelo referencial ilustrado no quadro seguinte:



Deste modo, o valor das tarifas deverá obedecer a vários critérios, como: ao custo do serviço prestado ou contrapartida, ao benefício resultante para o utente e ao incentivo ou desincentivo a promover.

4 — Metodologia adotada de apuramento de custos

A metodologia de apuramento dos custos totais inerentes ao serviço de gestão de resíduos urbanos de cobrança de tarifas pelo Município de Arganil, em conformidade com o previsto na alínea *d*) do n.º 4 e com o n.º 8 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto (que estabelece o regime jurídico da exploração e gestão dos sistemas municipais e intermunicipais), teve por base a "Recomendação Tarifária" proposta pelo IRAR/ERSAR (Recomendação IRAR n.º 01/2009). Nos termos dessa recomendação os tarifários devem compreender uma componente fixa e uma componente variável, de forma a repercutirem equitativamente os custos por todos os consumidores.

De salientar que o Município de Arganil tem implementada a contabilidade analítica que permite obter os custos diretos e indiretos das diversas atividades.

4.1 — Método de apuramento do custo total

A fórmula geral utilizada para o cálculo do custo total (CT) do processo administrativo e operacional foi:

$$CT = MOD + AMORT + OCD + CIND$$

sendo:

MOD — Custo da mão-de-obra direta, em função da categoria profissional respetiva;
AMORT — Custos das amortizações;
OCD — Outros custos diretos;
CIND — Custos indiretos a bens e serviços.

No que diz respeito aos custos com a mão-de-obra direta foram calculados os custos anuais de cada interveniente nos diversos processos tendo em conta as diferentes posições remuneratórias do ano 2017, existentes no Município de Arganil. Para o cálculo das amortizações consideram-se os custos das amortizações de todos os bens afetos diretamente aos serviços em apreço, no âmbito da contabilidade analítica.

Relativamente ao cálculo de outros custos diretos, consideram-se nesta rubrica os custos com materiais consumíveis e os fornecimentos externos respetivos a cada serviço. O cálculo dos custos indiretos a bens e serviços foram obtidos através dos balancetes da contabilidade analítica.

Por sua vez, o custo total, é o conjunto de custos fixos (CF) e variáveis (CV), assim:

$$CT = CF + CV$$

De acordo com o novo regime financeiro das autarquias locais no artigo 21.º as tarifas a fixar pelos municípios devem garantir a cobertura dos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses mesmos serviços, razão pela qual os CT foram diferenciados em dois tipos de custos: fixos e variáveis.

4.2 — Método de apuramento dos custos fixos

Deste modo, a fórmula utilizada para cálculo do custo fixo de cada um dos serviços foi:

$$CF = MOD + AMORT + CIND$$

A partir da divisão dos CF anuais, por 12 meses, e tendo em conta o número de utilizadores ativos obteve-se o custo fixo mensal por utilizador. Para a presente fundamentação económico-financeira consideraram-se os custos apurados no ano de 2017 e o número de utilizadores ativos à data de 31 de dezembro de 2017.

Os CF apurados apresentam-se no quadro abaixo.

Custos Fixos	Gestão de Resíduos Urbanos
MOD — Mão-de-obra	87.368,75
AMORT — Amortizações	32.860,00

Custos Fixos	Gestão de Resíduos Urbanos
CI — Custos Indiretos	11.108,11
CF — Custos Fixos	131.336,86
N.º Utilizadores ativos	10.041
CF Mensal (€/mês)	1,09
CF Diário (€/dia)	0,0363

4.3 — Método de apuramento dos custos variáveis

Relativamente ao apuramento dos custos para cálculo da componente volumétrica, consideraram-se todos os custos variáveis associados ao funcionamento do serviço de gestão de resíduos urbanos, no ano 2017, nomeadamente fornecimentos e serviços externos.

A partir dos custos variáveis anuais apurados e da consideração do volume em m^3 de água faturada, também reportada a 2017, determinou-se o custo variável mensal por unidade (m^3) dos respetivos serviços, conforme quadro seguinte:

Custos Variáveis	Gestão de Resíduos Urbanos
OCD — Outros Custos Diretos	324.039,14
CV — Custos Variáveis	324.039,14
Volume de água faturada (m^3)	757.640
CV Mensal (€/mês)	0,43

5 — Taxa de gestão de resíduos (TGR)

O Regime Geral da Gestão de Resíduos, determina que as entidades gestoras de sistemas de gestão de fluxos específicos de resíduos, individuais ou coletivos, de CIRVER, de instalações de incineração e coincineração de resíduos de aterros estão obrigados ao pagamento de uma TGR que tem por objetivo compensar os custos administrativos de acompanhamento das respetivas atividades e estimular o cumprimento dos objetivos nacionais em matéria de gestão de resíduos. A TGR é uma receita da ERSUC e, por conseguinte, o valor da taxa foi obtido com base na TGR que o município pagou no ano de 2017.

Taxa de Gestão de Resíduos	Gestão de Resíduos Urbanos
Custos com a TGR (€)	23.728,32
Volume de água faturada (m^3)	757.640
TGR	0,0313

6 — Tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos

No que concerne ao serviço de gestão de resíduos urbanos e em conformidade com a deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril da ERSAR, foram considerados os seguintes coeficientes:

Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos	Coeficientes
φ — Percentagem de proveitos tarifários do serviço principal a serem recuperados por via das tarifas de disponibilidade	36 %
τ — Percentagem de custos médios com a prestação do serviço principal a imputar aos utilizadores domésticos	50 %

A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos urbanos é aplicável de acordo com a metodologia de indexação ao consumo de água, expressa em euros por m3 de água consumida, uma vez que, não existe medição direta do peso ou volume de resíduos urbanos produzidos.

A TGR é aplicada ao utilizador do serviço de gestão de resíduos urbanos na parte correspondente à recuperação de custos do que é cobrado ao Município de Arganil.

Quanto à incidência do imposto sobre o valor acrescentado (IVA), as tarifas e a TGR do serviço de gestão de resíduos urbanos estão sujeitas à taxa de iva em vigor.

	CF (€/dia)	CV (€/m^3)	Coeficiente (Rec. n.º 02/2010)	Fundamento	Subsidiação suportada pela Autarquia	Tarifa
1 — Tarifa de Disponibilidade do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos (€/dia):						
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos:						
1.1.1 — Nível Único	0,0363			Recuperação de custos . . .		0,0416
1.2 — Utilizadores Finais Não-domésticos:						
1.2.1 — Nível Único	0,0363			Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores		0,0625
1.3 — Tarifários Sociais:						
1.3.1 — Utilizadores Finais Domésticos.	0,0363			Custo social para assegurar universalidade e consumos mínimos essenciais a famílias carenciadas.	100 %	Isento
1.3.2 — Instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique.	0,0363			Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		0,0416
2 — Tarifa Variável do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos (30 dias):						
2.1 — Utilizadores Finais Domésticos (por m^3):						
2.1.1 — Nível Único — Tarifa aplicável sobre o volume (m^3) de água consumida.		0,43		Recuperação de custos . . .		0,3000
2.2 — Utilizadores Finais Não-domésticos (por m^3):						
2.2.1 — Nível Único — Tarifa aplicável sobre o volume (m^3) de água consumida.		0,43		Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		0,4500
2.3 — Tarifários Sociais (m^3):						
2.3.1 — Instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique.		0,43		Recuperação de custos . . .		0,3000
3 — Taxa de Gestão de Resíduos (TGR) Decreto-Lei n.º 178/2006 — Gestão de Resíduos Urbanos (por m^3 do consumo mensal de água).		0,0313		Recuperação de Custos . . .		0,0313

7 — Outras receitas de “serviços auxiliares” conexos ao serviço de gestão de resíduos urbanos

No que respeita aos serviços auxiliares conexos ao serviço de gestão de resíduos urbanos, apenas se ponderaram três tarifas, nomeadamente, a tarifa por depósito de resíduos de construção e demolição de obras, a tarifa por suspensão do serviço de gestão de resíduos e a tarifa de segundo aviso para pagamento (penalização devida pela faturação em dívida).

Para o cálculo das tarifas supracitadas apuraram-se os custos diretos, desagregados em custos de MOD, materiais e OCD. Os OCD compreendem, custos de impressão, correio, comunicações telefónicas, custo com máquinas e viaturas afetos ao serviço em especifico, entre outros. O Município fez corresponder o valor da tarifa ao seu custo total.

Aos serviços auxiliares acresce iva à tava em vigor.

	Custos Diretos			Custo Total (€)	Custo Social	Tarifa (€)
	MOD	Materiais	OCD			
1 — Depósito de Resíduos de Construção e Demolição de Obras:						
1.1 — Quantidade de Resíduos:						
1.1.1 — Até 5 m^3	–	–	157,08	157,08	100 %	0
1.1.2 — Superior a 5 m^3, por cada m^3	–	–	73,08	73,08		73,08
2 — Suspensão do Serviço de Gestão de Resíduos	–	–	30,00	30,00		30,00
3 — Segundo Aviso para Pagamento	1,10	–	2,03	3,12		2,65

8 — Conclusão

Com vista ao cumprimento das disposições do RGTAL, nomeadamente que os regulamentos e as tarifas neles propostos devem conter a sua fundamentação económico-financeira, o Município de Arganil começou por identificar os custos suportados em cada um dos serviços para assim as sustentar economicamente.

Com vista ao respeito pelo princípio da proporcionalidade e numa perspetiva de equilíbrio entre o benefício auferido pelos interessados e o custo de contrapartida desta autarquia, constitui opção do Município de Arganil fazer corresponder, as tarifas de disponibilidade ao limite mínimo estabelecido pelas recomendações da ERSAR e optando, nos serviços auxiliares, pelo valor da tarifa igual ao seu custo total.

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Luís Paulo Carreira Fonseca Costa,* Dr.

312541768

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Regulamento n.º 702/2019

Sumário: Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil.

Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Munic/pio de Arganil

Luís Paulo Carreira Fonseca Costa, Dr., Presidente da Câmara Municipal de Arganil, torna público nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Arganil, na sua sessão ordinário de 29 de junho de 2019, aprovou as alterações Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil, oportunamente aprovadas em reunião de Câmara Municipal de 18 de junho de 2019, e após cumprimento das formalidades estabelecidas no Código de Procedimento Administrativo e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos.

Assim, para os efeitos legais estabelecidos no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, é feita a publicação do referido Regulamento.

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Paulo Carreira Fonseca Costa*.

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, a Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e ulteriores alterações, bem como as mais recentes recomendações da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), vieram revelar a necessidade de proceder à elaboração de alterações ao Regulamento Municipal do Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas legais, tendo sido especialmente adaptado às exigências de funcionamento do Município de Arganil, às condicionantes técnicas aplicáveis no exercício da sua atividade e às necessidades dos utilizadores dos sistemas públicos e prediais, respeitando os princípios gerais a que devem obedecer a respetiva conceção, construção e exploração, a regulamentação técnica e as normas de higiene imediatamente aplicáveis.

O atual Regulamento Municipal de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas foi aprovado pela Câmara Municipal de Arganil em 20 de dezembro de 2011 e, após inserção de alterações, a 7 de fevereiro de 2012, pela Assembleia Municipal de Arganil a 25 de fevereiro de 2012, tendo sido publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, a 6 de março de 2012, pelo que se afigurou necessário proceder à sua alteração/revisão.

O projeto de alteração/revisão do Regulamento Municipal de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas foi submetido à apreciação da Câmara Municipal para, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do disposto do n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, ser sujeito a consulta pública durante o período de 30 dias, bem como a apreciação da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), cf. o n.º 4 do mencionado artigo 62.º

O projeto de revisão das alterações ao referido Regulamento, objeto de apreciação pública, pelo período de 30 dias, foi devidamente publicitado através do Edital n.º 530/2019 e do Edital n.º 531/2019, ambos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2019, bem como através de publicação no sítio de internet do Município e mediante afixação de Editais nos lugares de estilo.

Findo o período de consulta pública, não foi apresentada qualquer sugestão por Munícipe, tendo apenas a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) emitido parecer onde apresentou as suas recomendações.

Ponderadas as recomendações apresentadas pela referida Entidade Reguladora, procedeu-se novamente à alteração do projeto de Regulamento que foi novamente apresentado à Câmara Municipal para o exercício das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico da Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e posterior submissão à Assembleia Municipal de Arganil, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Supra mencionado Regime Jurídico.

Dr. Luís Paulo Carreira Fonseca Costa, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, torna público nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, que a Assembleia Municipal de Arganil, na sua sessão ordinária de 29 de junho de 2019, aprovou as alterações ao Regulamento Municipal de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 18 de junho de 2019, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

TÍTULO I

Disposições gerais referentes aos serviços de distribuição/abastecimento de água e sistema de saneamento de águas residuais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, 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, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, 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, do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na redação em vigor.

Artigo 2.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 e saneamento de águas residuais, 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) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem.

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 3.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas do serviço público de distribuição e abastecimento de água para consumo humano do Município de Arganil e de saneamento de águas residuais, aplicando-se a todos os utilizadores, públicos ou privados, bem como as condições de acesso dos mesmos ao sistema de exploração pela Entidade Gestora, de forma a assegurar o seu bom funcionamento, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto dos utilizadores.

Artigo 4.º

Âmbito

O Presente Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Arganil, com incidência sobre as atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e saneamento de águas residuais.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Arganil é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território, em relação direta com os utilizadores finais.

2 — Em toda a área do Concelho de Arganil, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas é o Município de Arganil ou outra entidade a quem este Município conceda exploração, atuando em defesa da proteção do meio ambiente e da qualidade de vida da população,

Artigo 6.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Água destinada ao consumo humano», nos termos do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto:

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-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) «Águas residuais domésticas»: são as geradas nas edificações de caráter residencial, provenientes de instalações sanitárias, cozinhas e lavagem de roupas e ainda as que são geradas em edifícios de outros tipos, mas que decorrem da atividade humana;

d) «Águas residuais industriais»: são as que resultam especificamente das atividades industriais, de acordo com a classificação das atividades económicas ou de qualquer outra atividade que, utilizando a água, a transforma em residual com características diferentes da doméstica;

e) «Águas pluviais»: são as que resultam da precipitação atmosférica, escoam pelas instalações prediais, pelos arruamentos ou espaços públicos urbanos e afluem aos sistemas públicos de saneamento;

f) «Águas equiparadas a 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;

g) «Avarias»: evento detetado em qualquer componente do sistema 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;

h) «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;

i) «Canalização»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos, destinado a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

j) «Caixa/Câmara de ramal» é a caixa de visita que assegura a transição do sistema predial para o sistema público de saneamento, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à Entidade Gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

k) «Câmara retentora» é um dispositivo complementar do sistema de saneamento predial, destinado a separar e reter matérias carregadas pelas águas residuais, nomeadamente corpos sedimentáveis, gorduras e hidrocarbonetos;

l) «Caudal»: volume de água que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo;

m) «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;

n) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

o) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

p) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

q) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

r) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

s) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

t) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

u) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

v) «Fornecimento de água»: serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

w) «Fossa sética»: 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;

x) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

y) «Inspeção ou Fiscalização»: 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 não só tomar medidas corretivas apropriadas, mas também informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

z) «Instalações de pré-tratamento»: são as instalações dos estabelecimentos onde se geram águas residuais industriais, de sua propriedade e realizadas à sua custa, destinadas à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, à alteração da natureza da carga poluente ou à laminação de caudais, antes das descargas das respetivas águas residuais nos sistemas públicos de saneamento;

aa) «Local de Consumo»: ponto da rede predial de distribuição de água, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido nos termos do contrato de abastecimento, do Regulamento e da legislação em vigor;

bb) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e/ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

cc) «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 produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

dd) «Pressão de Serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

ee) «Ramal de ligação de abastecimento de água» — é o troço de canalização que assegura o abastecimento predial de água, desde a rede pública até ao limite da propriedade a servir, em boas condições de caudal e pressão;

ff) «Ramal de ligação de saneamento de águas residuais» — é o troço de canalização que tem como finalidade assegurar a condução das águas residuais prediais, desde o limite da propriedade até ao respetivo sistema público de saneamento;

gg) «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;

hh) «Rede geral de distribuição» — é o conjunto de canalizações instaladas na via pública, em terrenos do Município de Arganil ou em outros, sob concessão especial ou em regime de servidão, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água;

ii) «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 que pode incluir a reparação;

jj) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

kk) «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;

ll) «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 o funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

mm) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água e de recolha a transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Arganil;

nn) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de águas e 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;

oo) «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;

pp) «Sistema público de abastecimento de água ou rede pública»: rede geral de abastecimento de água, composto por canalizações, peças acessórias e outros equipamentos, destinados à captação, tratamento e distribuição de água para consumo humano, instaladas na via pública, em terrenos do Município de Arganil ou em outros, sob concessão especial ou em regime de servidão, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água;

qq) «Sistema de saneamento predial» é o conjunto constituído pelos órgãos ou instalações prediais destinados à coleta e transporte das águas residuais produzidas, até à caixa do ramal de ligação;

rr) «Sistema público de drenagem de águas residuais ou rede pública» é o conjunto de canalizações destinadas à coleta, transporte, tratamento e destino final adequado das águas residuais domésticas, industriais e pluviais, instaladas na via pública, em terrenos da Câmara Municipal de Arganil ou em outros sob concessão especial ou em regime de servidão, cujo funcionamento seja do interesse para o serviço de saneamento de águas residuais;

ss) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

tt) «Tarifa fixa»: valor aplicado em função de cada intervalo temporal durante o qual o serviço se encontra disponibilizado ao utilizador final;

uu) «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;

vv) «Tarifa variável»: valor ou conjunto de valores unitários aplicável em função do nível de utilização do serviço, em cada intervalo temporal;

ww) «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 e/ou recolha de águas residuais, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

xx) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais 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 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 subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias;

yy) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora.

2 — Para efeitos do presente regulamento, R.M.M.G. significa retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 6.º-A

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 7.º

Atendimento ao Público

1 — O atendimento ao público referente aos serviços aqui regulamentados pode ser efetuado presencialmente, no Balcão Único sito no Edifício da Câmara Municipal de Arganil, com o horário de funcionamento semanal das 9 às 17 horas, ou telefonicamente, através do n.º 235 200 150 ou, ainda, através do site http://www.cm-arganil.pt.
2 — Existe ainda um serviço de piquete, que funciona todos os dias do ano, e o contacto para o efeito consta da fatura dos serviços em questão.

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 e de saneamento de águas residuais obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da utilização sustentável dos recursos hídricos;
b) Princípio da prevenção e da valorização dos recursos hídricos;
c) Princípio da defesa dos interesses dos utilizadores;
d) Princípio da acessibilidade económica;
e) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
f) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

g) Princípio da transparência na prestação de serviços;

h) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

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;

l) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços.

Artigo 9.º-A

Disponibilização 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 e permitida a sua consulta gratuita.

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

1 — Cabe à Entidade Gestora:

a) Fornecer água para consumo humano para consumo doméstico e não doméstico a todos os prédios situados na área geográfica do município, servidos pelo sistema público de distribuição;

b) Assumir a responsabilidade pela conceção, construção, exploração e conservação dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;

c) Assegurar a máxima rentabilidade do serviço público de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais;

d) Estabelecer com os utilizadores uma relação global respeitadora dos princípios orientadores da prestação do serviço público;

e) Fazer cumprir o presente Regulamento, bem como toda a legislação nestas matérias em vigor;

f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado e o seu bom funcionamento;

g) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, exceto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos, em que devem ser tomadas medidas imediatas para resolver a situação, e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar os utilizadores;

h) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação;

i) Estabelecer as canalizações da rede pública, que ficam a constituir propriedade sua.

j) Promover a universalidade tendencial do serviço e garantir igualdade no seu acesso;

k) Dar execução, dentro do quadro contratual definido, as indicações prestadas pelos serviços oficiais competentes, em especial a ERSAR, com vista à melhoria e aperfeiçoamento do serviço;

l) Garantir que a qualidade da água distribuída para consumo doméstico possua as características que a definam como água para consumo humano, efetuando os tratamentos e análises necessários à água distribuída, de acordo com as normas e parâmetros legais e com a periodicidade imposta por lei;

m) Dar conhecimento ao público nos termos legais, do resultado das análises efetuadas para controlo da qualidade da água fornecida, divulgação com periodicidade trimestral, obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e posteriores alterações;

n) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas séticas existentes na sua área de intervenção;

o) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

p) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água e ao sistema público de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento e de saneamento de águas residuais urbanas;

q) 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;

r) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante, bem como os filtros de proteção aos mesmos, se aplicável;

s) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

t) 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;

u) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

v) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

w) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

x) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

y) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água e com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;

z) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;

aa) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

bb) Velar, em geral, pela satisfação dos direitos dos utilizadores.

2 — Quando as reparações das canalizações exteriores sejam necessárias devido a danos causados por qualquer particular estranho aos serviços, os encargos serão suportados por esse mesmo particular ou entidade.

3 — No caso dos loteamentos, urbanizações e condomínios, é da responsabilidade dos respetivos promotores a elaboração dos projetos respeitantes às infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, nos termos aplicáveis do presente Regulamento, que serão submetidos à apreciação do Município, assim como as despesas relativas à execução das respetivas obras, sob a fiscalização do Município.

4 — O abastecimento de água às indústrias não alimentares e a instalações com finalidade agrícola fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população e dos serviços públicos essenciais.

5 — Se as disponibilidades o permitirem, pode a Entidade Gestora, fora da sua área de intervenção, fornecer água a outros Municípios e/ou Freguesias, em condições a acordar, caso a caso com as entidades interessadas, ou estabelecer protocolos de gestão intermunicipal de sistemas de abastecimento, quer em alta, ao nível da adução, quer em baixa ao nível da distribuição, mediante prévio acordo entre as partes interessadas.

Artigo 11.º

Direitos e deveres dos utilizadores

1 — Os utilizadores gozam de todos os direitos que derivam deste Regulamento e das disposições legais em vigor aplicáveis e, em particular dos seguintes:

a) Ao bom funcionamento global dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais;

b) À preservação da segurança e da saúde pública;

c) À informação sobre todos os aspetos ligados ao serviço público de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e aos dados essenciais à boa execução dos projetos e obras nos sistemas de saneamento predial;

d) À solicitação de vistorias;

e) À reclamação dos atos e omissões do Município que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

2 — São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e normas complementares, na parte que lhes é aplicável e respeitar as instruções e recomendações do Município;

b) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização, bem como os dispositivos referentes ao serviço de abastecimento de água;

c) Não proceder à execução de ligações ao sistema de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais sem prévia autorização do Município;

d) Não alterar o ramal de ligação;

e) Não fazer uso indevido dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, nem danificar qualquer das suas partes componentes, de modo a que seja assegurado a sua conservação e manutenção;

f) Avisar os serviços do Município de eventuais anomalias relacionadas com o sistema de distribuição de água e de saneamento de águas residuais, incluindo nos contadores ou medidores de caudal;

g) 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;

h) 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;

i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos e até ao termo destes;

j) Cooperar com o Município para garantir o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais;

k) Comunicar aos serviços do Município com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência, a data em que se retiram definitivamente do seu domicílio. O incumprimento desta obrigação implica a responsabilidade do utilizador pelos encargos daí decorrentes;

l) Abster-se de atos que possam provocar contaminação da água;

m) Fazer uma gestão racional da água distribuída pela Entidade Gestora.

Artigo 11.º-A

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 e de saneamento de águas residuais urbanas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Nos termos do disposto no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e para efeitos do número anterior, os serviços de saneamento e de abastecimento público de água através de redes fixas consideram-se disponíveis desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade, sendo que caso a distância seja superior, deverá ser solicitado o prolongamento do ramal, a expensas do utilizador, salvo nos casos de provisão do serviço de limpeza de fossas séticas, no cumprimento da legislação ambiental.

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 da respetiva fossa sética individual.

Artigo 11.º-B

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 imprensa 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) Contratos de delegação de competências, quando aplicável;
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) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 12.º

Deveres dos proprietários

1 — São deveres dos proprietários dos prédios:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e normas complementares, na parte que lhes é aplicável e respeitar e executar as intimações que lhes sejam dirigidas pelos serviços do Município;
b) Solicitar a ligação ao sistema de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais logo que reunidas as condições que a viabilizem ou logo que intimados para o efeito, nos termos deste Regulamento;
c) Não proceder a alterações nos sistemas de abastecimento de água e de saneamento predial sem prévia autorização do Município;
d) Manter em boas condições de conservação e funcionamento os respetivos sistemas de abastecimento de água e de saneamento predial, bem como as fossas séticas ainda em funcionamento;
e) Abster-se de praticar atos que possam prejudicar a regularidade do funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais.
f) Solicitar a retirada do contador quando o prédio se encontre devoluto e não esteja prevista a sua ocupação.

2 — São ainda deveres dos proprietários, quando não sejam titulares do Contrato de Utilização:

a) Comunicar por escrito à Entidade Gestora, no prazo de sessenta dias (60), a verificação da venda, partilha, constituição ou cessação de usufruto, de comodato, de uso e habitação e arrendamento relativamente ao prédio ou fração sua propriedade;
b) Cooperar com a entidade gestora para o bom funcionamento dos sistemas de água e de saneamento de águas residuais; Sistemas de Distribuição e Drenagem Predial;
c) Abster-se de praticar atos que possam prejudicar a regularidade dos Serviços da Entidade Gestora.

3 — O incumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 2 implica a responsabilidade solidária do proprietário pelos débitos contratuais ou regulamentares relativos ao prédio ou domicílio em questão.

4 — As obrigações deste artigo serão assumidas, quando for esse o caso, pelos usufrutuários dos prédios.

Artigo 13.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição e à rede geral de saneamento

1 — Dentro da área abrangida, ou que venha a sê-lo, pelo sistema público de distribuição de água e/ou de saneamento de águas residuais, os proprietários dos prédios construídos ou a construir, a remodelar ou a ampliar, são obrigados a executar, por sua conta, a instalação interior e a requerer nos serviços do Município os ramais de ligação ao sistema público em questão.

2 — 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 deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de trinta (30) dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica, sendo que a Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

3 — Acresce ao disposto no número anterior que, no caso do serviço de saneamento, os proprietários dos prédios são ainda obrigados a estabelecer por sua conta as canalizações e dispositivos interiores necessários à recolha, isolamento e completa evacuação das águas residuais, de acordo com as condições do projeto aprovado e disposições legais e regulamentares em vigor. Deverão dispor de sistemas de saneamento predial, concebidos e executados em regime separativo, independentemente da existência ou não de sistemas públicos de saneamento de águas residuais. As instalações de águas residuais domésticas deverão ser completamente independentes das instalações pluviais, quer no seu traçado, quer na sua ligação a cada um dos sistemas respetivos.

4 — A obrigatoriedade referida nos números anteriores é extensível aos proprietários dos prédios já existentes à data de instalação dos sistemas públicos de distribuição, podendo ser aceites, em casos especiais, soluções técnicas simplificadas, sem prejuízo das condições mínimas de salubridade.

5 — Nos prédios já existentes à data da construção do sistema público de distribuição, pode o Município consentir no aproveitamento total ou parcial das instalações interiores já existentes se, após vistoria, requerida pelos seus proprietários, usufrutuários ou arrendatários, for verificado que elas se encontram construídas em conformidade com a legislação aplicável, ou com a apresentação, por aqueles, de declaração de responsabilidade de técnico legalmente habilitado para subscrever projetos de rede de águas.

6 — Se o prédio se encontrar em regime de usufruto, competem aos usufrutuários as obrigações atribuídas pelo presente Regulamento aos proprietários, sem prejuízo de, subsidiariamente, o seu cumprimento poder ser exigido aos respetivos proprietários.

7 — Os arrendatários dos prédios, nos casos em que requeiram a ligação dos prédios por eles habitados ao sistema público de distribuição, assumirão todos os encargos da instalação que sejam devidos, nos termos em que seriam suportados pelos proprietários, pagando o seu custo nos prazos e condições que forem definidas.

8 — Os proprietários dos prédios e os usufrutuários ou inquilinos devidamente autorizados poderão requerer modificações, devidamente justificadas, às disposições estabelecidas pela Entidade Gestora, nomeadamente do traçado ou diâmetro dos ramais, podendo a Entidade Gestora dar deferimento, se assim o entender, desde que os proprietários ou inquilinos devidamente autorizados tomem a seu cargo o suplemento das respetivas despesas, quando as houver.

9 — Só será permitida a ligação domiciliária à rede geral de água, em edificações com autorização de utilização, ou com alvará de obra, exceto nos casos de fornecimento de água a prédios rústicos.

10 — O fornecimento de água a prédios rústicos ficará condicionado à sustentabilidade do sistema.

11 — Aos proprietários, usufrutuários ou arrendatários dos prédios que, depois de devidamente intimados, não cumpram a obrigação de ligação imposta no n.º 1 dentro do prazo de trinta (30) dias, a contar da data de notificação, poderá ser instaurado processo de contraordenação, não obstante a possibilidade de o Município executar tais trabalhos a expensas do Munícipe em questão, devendo o respetivo pagamento, mediante a emissão de fatura detalhada das despesas, acrescidas de encargos devidamente comprovados, ser efetuado pelo devedor no prazo de trinta (30) dias após a data de conclusão das obras, sob pena de cobrança coerciva dos montantes em divida.

12 — Se os prédios mencionados no n.º 1 do presente artigo dispuserem de furos, poços ou minas captantes, e estes não tiverem de ser entulhados ou inutilizados por razoes sanitárias ou de segurança, a água proveniente de tais furos, poços ou minas não deverá ser utilizada para consumo direto de pessoas ou para a preparação de alimentos. Em qualquer caso, deverá ser sempre garantida a não intercomunicabilidade dos referidos furos, poços ou minas com o Sistema Público de Abastecimento de Água.

13 — Nos prédios ligados aos sistemas públicos de saneamento em que seja detetada a existência de ligações indevidas de águas residuais domésticas a coletores públicos de águas pluviais e de águas residuais pluviais a coletores públicos de águas residuais domésticas, ficarão os proprietários ou usufrutuários obrigados a proceder à respetiva retificação, nos termos e nos prazos fixados pelo Município de Arganil, mediante notificação.

14 — Logo que a ligação ao sistema público de saneamento entre em funcionamento, a Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública e os proprietários ou usufrutuários dos prédios onde existam poços sumidouros, depósitos ou fossas, são obrigados a entulhá-los dentro do prazo de trinta (30) dias a contar da data da respetiva notificação, depois de esvaziados e desinfetados, devendo ser-lhes dado um destino adequado, sem colocar em causa as condições mínimas de salubridade.

15 — É interdita a construção de meios privativos de tratamento e destino final de efluentes, em toda a área urbanizada abrangida pelo sistema de saneamento público de esgotos.

16 — Nos sistemas prediais pluviais, as ligações não podem ser estabelecidas para os passeios, mas apenas para o local indicado pelos serviços técnicos do Município, após requerimento do interessado, sob pena de instauração de processo de contraordenação.

17 — Nos prédios cujas águas residuais sejam recolhidas abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do coletor público, devem as mesmas ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, atendendo ao possível funcionamento em carga do coletor público, com o inerente alagamento das caves.

18 — Em casos devidamente justificados, poderá o Município exigir ao utilizador a colocação de uma válvula de retenção intercalada na rede predial a montante da caixa de ramal.

19 — Do início e termo dos trabalhos realizados pela Entidade Gestora nos termos do presente artigo serão os proprietários ou usufrutuários dos prédios notificados pela Entidade Gestora.

Artigo 13.º-A

Dispensa de Ligação

1 — Ficam isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água e ao sistema público de saneamento, mediante apresentação de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado e sob condição de deferimento do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água e/ou 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 permanente e totalmente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

e) Os edifícios destinados a uso de garagem, arrumos, anexos e edificações de apoio agrícola.

2 — A Entidade Gestora pode, sempre que necessário, solicitar os documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 14.º

Prédios não abrangidos pelo sistema público de distribuição

1 — Não obstante o previsto nos números seguintes, os prolongamentos de rede não previstos no plano de expansão da rede pública são analisados casuisticamente.

2 — Para os prédios situados fora das áreas urbanas, definidas no Plano Diretor Municipal (PDM) de Arganil, a Câmara Municipal deve analisar cada situação e fixar as condições em que pode ser estabelecida a expansão, tendo em consideração os aspetos técnicos e financeiros inerentes e o interesse das partes envolvidas, reservando-se no direito de impor aos interessados o pagamento total ou parcial das respetivas despesas, em função do eventual alargamento do serviço a outros interessados.

3 — Dentro das áreas urbanas definidas no PDM e sempre que no âmbito de um processo de licenciamento de edifício ou de obras de urbanização se verifique que a execução deste implique, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas existentes, o Município poderá impor aos interessados o pagamento total ou parcial das respetivas despesas, sob pena de indeferimento do processo, nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.

4 — Se forem vários os proprietários, usufrutuários ou arrendatários que, nas condições deste artigo, requeiram determinada extensão ou reforço do sistema público de distribuição, o respetivo custo poderá ser distribuído por todos os requerentes proporcionalmente ao número de contadores a instalar e à extensão da referida rede.

5 — As canalizações estabelecidas nos termos deste artigo são propriedade exclusiva do Município, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados, sendo exclusivamente colocadas e reparadas pelos serviços do Município.

Artigo 14.º-A

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 e instalações no âmbito da proteção civil na área de intervenção.

CAPÍTULO II

Contratos

Artigo 15.º

Contratos de fornecimento e de recolha

1 — A prestação dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais aos utilizadores apenas poderá ser efetuada mediante a celebração de contrato de prestação de serviços com a Entidade Gestora.

2 — O contrato é celebrado a pedido do interessado, por sua iniciativa, sendo elaborado em modelo próprio e instruído de acordo com as disposições legais em vigor.

3 — O pedido será efetuado por quem possua título válido para ocupação do imóvel.

4 — No momento da celebração do contrato de fornecimento e/ou de recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — 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 19.º-A.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar a Entidade Gestora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — 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 ou de recolha 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.

8 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, a suspensão e reinício do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com a Entidade Gestora, nos termos do presente Regulamento.

9 — O contrato de fornecimento de água e de saneamento de águas residuais poderá ser:

a) Definitivo — contrato a tempo indeterminado, verificando-se o seu termo quando houver mudança de proprietário ou usufrutuário do prédio a que respeita, por decisão do mesmo ou da Entidade Gestora;

b) Provisório — contrato a tempo indeterminado destinado a prédios com obras a executar, estabelecendo-se a data do seu termo em conformidade com a data da caducidade da licença de obras, ou com a data de emissão da licença de utilização;

c) Sempre que ocorrer a caducidade do contrato provisório de fornecimento de água, deverá o titular do respetivo contrato proceder à sua atualização para contrato definitivo, junto do Balcão Único, salvo o disposto no artigo 13.º-A do presente Regulamento.

10 — Desde que a Entidade Gestora seja simultaneamente responsável pelo fornecimento de água, saneamento de águas residuais e recolha, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos, o contrato pode ser único e englobar simultaneamente os serviços prestados.

11 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o serviço de saneamento de águas residuais 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.

12 — Em zonas não servidas simultaneamente pelos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, será apenas celebrado o contrato relativamente ao sistema já disponível.

13 — Quando exista um contrato respeitando apenas ao serviço de abastecimento de água ou ao serviço de saneamento de águas residuais e, nessa zona, entre em funcionamento o até inexistente sistema de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais, será celebrado um novo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 10 do presente artigo.

14 — Os contratos deverão obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e posteriores alterações.

15 — A prestação do serviço de saneamento de águas residuais deverá ser celebrada após a verificação das seguintes condições:

a) Por vistoria local, realizada nos termos deste Regulamento, ou por declaração do técnico responsável pela obra, se verifique que o sistema predial está em conformidade com o projeto aprovado e em condições de ser ligado ao sistema público de saneamento;

b) Estejam pagas todas as importâncias devidas.

16 — A prestação do serviço de saneamento de águas residuais pode decorrer de uma intimação do Município, nos termos legais.

17 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento ou de recolha 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 16.º

Contratos especiais

1 — Serão objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água e de recolha de águas residuais que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição ou de saneamento, deva ter um tratamento específico, designadamente, escolas, complexos industriais e comerciais.

2 — Estabelecer-se-ão ainda contratos especiais para fornecimentos ou recolhas temporários ou sazonais de água ou águas residuais a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária, designadamente, feiras, festivais, exposições e circos.

3 — Na celebração de contratos especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos.

4 — Os contratos especiais serão definidos pela Entidade Gestora.

5 — Quando as águas residuais industriais a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos de saneamento, os contratos devem incluir a exigência de pré-tratamento das águas residuais industriais antes da sua ligação ao sistema público de saneamento e o seu auto controlo de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no artigo 77.º do presente Regulamento.

6 — No contrato relativo à recolha de águas residuais industriais serão claramente definidos os parâmetros de poluição objeto de controlo, assim como os respetivos valores máximos admissíveis no sistema público de saneamento.

7 — Deve ficar expresso no contrato que o Município se reserva ao direito de proceder às medições de caudal e à colheita de amostras para controlo que considere necessárias.

8 — O Município admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória, com a expressa fixação de prazo para o efeito:

a) Litígios entre os titulares do 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.

9 — 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 e de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 17.º

Domicílio convencionado

1 — Para além da morada por si fornecida no contrato, poderá ser ainda solicitada a indicação de uma segunda morada, que será registada nos serviços, para efeitos de notificações que se revelem necessárias.

2 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito da receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

3 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de trinta (30) dias após aquela comunicação.

Artigo 18.º

Titularidade do contrato

1 — A Entidade Gestora celebrará o contrato de prestação de serviços com os utilizadores que disponham de título válido, tais como proprietários, usufrutuários, comodatários ou arrendatários dos prédios a servir, bem como com qualquer pessoa singular ou coletiva, que disponha de título válido que legitime o uso e fruição do local de ligação, podendo a Entidade Gestora exigir, no ato de celebração do contrato referido, a apresentação dos documentos comprovativos dos respetivos títulos ou outros que repute convenientes.

2 — No ato de celebração de contrato de prestação de serviços, para além da apresentação dos elementos a que se refere o artigo anterior, poderão ser exigidos pela Entidade Gestora documentos relativos à identificação fiscal do proprietário ou usufrutuário e respetivo domicílio, bem como a do artigo matricial do prédio, fração ou parte, ou, tratando-se de prédio omisso, a indicação da data da entrega da declaração para a sua inscrição na matriz para cumprimento da legislação aplicável, bem como da licença de construção, ou da autorização de utilização ou documento idóneo a substitui-lo, salvo isenção legal.

3 — O contrato de prestação de serviços celebrado para contador totalizador será celebrado entre a Entidade Gestora e o condomínio do edifício em causa.

4 — Os proprietários, usufrutuários ou arrendatários dos prédios ligados ao sistema público, sempre que os contratos não estejam em seu nome, devem comunicar aos serviços do Município, por escrito e no prazo de trinta (30) dias úteis, tanto a saída definitiva dos ocupantes dos seus prédios, como a entrada de outros.

Artigo 19.º

Vigência do contrato

1 — Para o abastecimento de água, o contrato considera-se em vigor a partir da data do início do fornecimento ou recolha, o qual deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, terminando através de denúncia de uma das partes, revogação, caducidade, e por situações de inexecução subjetiva.

2 — Os contratos de fornecimento de água ou de recolha de águas residuais respeitantes a obras e estaleiros de obras 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.

3 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

Artigo 19.º-A

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de dez (10) dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água e/ou 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 temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.

4 — A suspensão do contrato de recolha de águas residuais implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — A suspensão do abastecimento de água prevista no n.º 1 depende do pagamento da respetiva tarifa, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 49.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.

6 — O serviço é retomado no prazo máximo de cinco (5) dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício do fornecimento de água e/ou do serviço de recolha de águas residuais, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 20.º

Cessação dos contratos

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento e de recolha que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, dirigindo o respetivo pedido à Entidade Gestora, com a antecedência mínima de dez (10) dias úteis, por escrito e devidamente justificado, desde que o comuniquem e/ou facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — As participações da denúncia deverão ser assinadas pelos titulares das instalações, podendo a Entidade Gestora, em circunstâncias excecionais devidamente comprovadas, aceitar tais participações assinadas por terceiros, desde que acompanhadas por declaração de autorização do titular da instalação, os quais deverão, em todo o caso, fazer prova da sua identidade no ato da respetiva apresentação.

3 — Num prazo de quinze (15) dias os utilizadores devem facultar a leitura dos contadores instalados, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

4 — Não sendo possível a leitura no prazo referido no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

5 — Quando do acerto de contas decorrente da leitura referida no n.º 3 do presente artigo resultar uma posição credora para a Entidade Gestora, esta notificará o utilizador para efetuar o pagamento da importância em divida no prazo de quinze (15) dias, sem prejuízo da verificação do prazo de caducidade referido no artigo 21.º do presente Regulamento.

6 — Se do acerto de contas resultar uma posição credora para o utilizador, a Entidade Gestora remeter-lhe-á o respetivo valor, em prazo igual ao fixado no número anterior.

7 — Sem prejuízo do direito de interrupção do fornecimento de água, os contratos de prestação de serviços poderão ser resolvidos por qualquer uma das partes:

a) Se a outra parte faltar ao cumprimento das obrigações que para si decorrem do contrato e do presente Regulamento e quando, pela gravidade ou reiteração das faltas, não seja possível a subsistência do vínculo contratual;

b) Se ocorrerem circunstâncias que tornem impossível ou prejudiquem gravemente a realização do fim contratual.

8 — A Entidade Gestora tem o direito de denunciar unilateralmente o contrato de prestação de serviços, se após a interrupção do abastecimento de água com base no não pagamento de fatura, ele não vier a ser restabelecido no prazo de três meses, por motivo imputável ao utilizador.

9 — Sendo o contrato único, a denúncia do contrato de saneamento de águas residuais implica a denúncia imediata do contrato de fornecimento de água e vice-versa.

10 — Caso tenha sido instalado um instrumento de medição de caudal, o utilizador deve facultar a sua leitura. Caso contrário, continuará responsável pelos encargos decorrentes do serviço.

Artigo 20.º-A

Situações de inexecução subjetiva

No caso de incumprimento por parte do subscritor do contrato de fornecimento de água, designadamente por falta de pagamento dos serviços ou por inacessibilidade ao contador para leituras, o desconhecimento do seu paradeiro, nomeadamente por mudança de residência não comunicada, implica a resolução automática do contrato de prestação de serviços.

Artigo 21.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos respeitantes a obras e estaleiro de obras e a zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas, e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais, exposições e circos, 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 medidores de caudal, caso existam, bem como o corte do abastecimento de água.

Artigo 22.º

Caução

1 — O Município 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 prevista na alínea *xx*) do n.º 1 do artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento do fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução poderá ser prestada em numerário, cheque ou transferência eletrónica 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, €75 (setenta e cinco euros);

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 — Não será prestada caução se, regularizada a dívida objeto do incumprimento, o utilizador optar pela transferência bancária como forma de pagamento do Serviço de Abastecimento de Água.

6 — Sempre que o utilizador, que haja prestado caução nos termos do n.º 1, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, a caução prestada será devolvida nos termos do artigo seguinte.

7 — A Entidade Gestora pode utilizar o valor da caução para satisfação dos valores em dívida pelo utilizador.

8 — Acionada a caução, a Entidade Gestora pode exigir ao utilizador a sua reconstituição ou o seu reforço em prazo não inferior a dez (10) dias úteis, mediante comunicação efetuada por escrito.

9 — A utilização da caução, nos termos acima mencionados, impede a Entidade Gestora de exercer o direito de interrupção do fornecimento.

10 — A interrupção do fornecimento de água poderá ter lugar nos termos do artigo 40.º do presente Regulamento se o utilizador, na sequência da interpelação a que se refere o n.º 8 do presente artigo, não vier a reconstituir ou reforçar a caução.

Artigo 23.º

Restituição da Caução

1 — Findo o contrato, por qualquer das formas legais ou contratualmente estabelecidas, a caução prestada nos termos do artigo anterior é restituída ao utilizador, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao utilizador, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

3 — A Entidade Gestora emitirá recibos das cauções prestadas, sendo suficiente a sua apresentação para a restituição da caução prestada pelo utilizador.

4 — A Entidade Gestora poderá ainda restituir a caução, ou o seu remanescente, ao utilizador que a prestou ou indivíduo por si mandatado, desde que o interessado se identifique ou faça identificar e comprove a existência da prestação da caução.

5 — Da restituição da caução será emitido documento, no qual deverá ser registada a identificação do respetivo portador.

TÍTULO II

Sistema de distribuição/abastecimento de água

CAPÍTULO I

Canalizações

Artigo 24.º

Tipo de canalização

1 — As canalizações de água dividem-se em exteriores e interiores:

a) São exteriores as canalizações da rede geral de distribuição, quer fiquem situadas nas vias públicas, quer atravessem propriedades particulares em regime de servidão, e os ramais de ligação dos prédios até ao limite da propriedade;

b) São interiores as canalizações estabelecidas para abastecimento privativo dos prédios, desde o limite da propriedade até aos locais de utilização de água dos vários andares, com tudo o que for preciso para o fornecimento, inclusive todos os dispositivos e aparelhos de utilização de água, com exclusão dos contadores.

2 — As redes de distribuição predial têm início no limite de propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

3 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

4 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador (se aplicável), cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

5 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pela Entidade Gestora quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

6 — A Entidade Gestora define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.

Artigo 25.º

Responsabilidade da instalação e conservação

1 — Compete aos serviços do Município promover a instalação, conservação, reparação, substituição e renovação do sistema público de distribuição, bem como dos ramais de ligação, que constituem parte integrante daquela, cuja propriedade pertence ao Município.

2 — Quando as alterações e reparações do sistema público de distribuição e dos ramais de ligação resultem de solicitação ou danos causados por qualquer pessoa ou entidade estranha aos serviços do Município, os respetivos encargos são da responsabilidade dessa pessoa ou entidade, que deve responder igualmente pelos eventuais prejuízos que daí advierem para aquela.

3 — 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, na sua atual redação, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da Entidade Gestora.

Artigo 26.º

Instalação interior

1 — As instalações interiores são executadas de consonância com o projeto, elaborado por técnico legalmente habilitado, e aprovado, nos termos regulamentares em vigor, a fim de garantir o bom funcionamento dos dispositivos de utilização do prédio.

2 — Competem ao proprietário, usufrutuário ou arrendatário do prédio, a conservação, reparação e renovação das canalizações que constituem as instalações interiores, a fim de as manter em perfeitas condições de funcionamento e salubridade.

3 — Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as instalações interiores tenham sido verificadas e ensaiadas.

4 — A aprovação das instalações interiores não envolve qualquer responsabilidade para os serviços do Município por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos utilizadores.

Artigo 27.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — Não será aprovado pelo Município qualquer projeto de nova construção, reconstrução ou ampliação de prédios situados na área abrangida pela rede geral de distribuição de água e saneamento de águas residuais que não inclua as respetivas canalizações interiores, de acordo com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto, e posteriores alterações.

2 — Considerando as disposições legais em vigor, o projeto a que se refere o artigo anterior deverá ser instruído de acordo com os elementos que constam da legislação aplicável na matéria.

3 — O técnico projetista deverá solicitar e os serviços da Entidade Gestora fornecerão, mediante o pagamento do preço que consta do tarifário em anexo, toda a informação, designadamente a existência ou não de sistema público de distribuição, as pressões disponíveis na canalização da rede geral junto do prédio a abastecer, a localização e diâmetro, bem como indicação do calibre do ramal de ligação, sob pena de instauração de processo de contraordenação contra o técnico projetista.

4 — Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser ligada à rede geral de distribuição sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

5 — A autorização de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pelo Município, após a apresentação do termo de responsabilidade do técnico responsável pela obra, atestando a conformidade da obra com a legislação aplicável, e depois de a ligação à rede pública estar concluída.

6 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta do Município para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua 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.

7 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

8 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo II 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.

9 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 6 a 8 do presente artigo.

Artigo 28.º

Técnico responsável pela execução

1 — O Técnico responsável pela execução da obra, depois de concluída a obra, emitirá um termo de responsabilidade que atestará a conformidade da rede de distribuição interior com a legislação aplicável e com o projeto aprovado ou de acordo com as telas finais.

2 — Todas as alterações ao projeto aprovado serão da responsabilidade do técnico responsável da obra, as quais serão obrigatoriamente mencionadas nas telas finais. As alterações introduzidas serão sempre de acordo com os regulamentos em vigor.

Artigo 29.º

Ações de fiscalização

1 — Durante a execução de obra objeto de projeto aprovado, os serviços do Município podem, em qualquer altura que entendam, proceder a ações de fiscalização das obras das instalações interiores que, para além da verificação do correto cumprimento do projeto, incidem sobre os materiais utilizados na execução das instalações e o comportamento hidráulico do sistema.

2 — As instalações interiores ficam sujeitas a ações de fiscalização dos serviços do Município sempre que haja reclamações de utilizadores, indícios de violação de qualquer preceito do presente Regulamento ou perigo de contaminação ou poluição, recaindo sobre os proprietários,

usufrutuários ou arrendatários ou qualquer outro ocupante do prédio, quando expressamente notificados para o efeito, a obrigatoriedade de facilitar o acesso às instalações, cuja inspeção se mostre necessária.

3 — As reparações a fazer, que constarão de autos de vistorias, serão comunicadas imediatamente ao proprietário ou usufrutuário do prédio, mediante intimação para que as execute dentro do prazo fixado pela Entidade Gestora.

4 — Se estas reparações não forem efetuadas dentro do prazo fixado e não for possível adotar as providências necessárias para eliminar as anomalias verificadas ou não for facilitado o acesso às instalações para inspeção, a Entidade Gestora poderá suspender os serviços, salvaguardando que a suspensão não provoque problemas de salubridade na via pública ou inundações das instalações.

5 — A execução das canalizações das instalações interiores é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos aprovados, e poderá ficar sujeita à fiscalização dos serviços técnicos do Município, que deve verificar se a obra decorre de acordo com o traçado previamente aprovado.

6 — O técnico responsável pela execução da obra deve notificar, por escrito, o seu início e fim ao Município, para efeitos de fiscalização, ensaio e vistoria, de modo a permitir a verificação da sua conformidade com o projeto aprovado e com as disposições legais em vigor.

7 — A comunicação do início e do fim da obra deve ser feita com a antecedência mínima de cinco (5) dias úteis.

8 — O Município pode efetuar a fiscalização e os ensaios necessários, verificando as canalizações no prazo de cinco (5) dias úteis, após a receção da comunicação da conclusão dos trabalhos, na presença do técnico responsável.

9 — A fiscalização e os ensaios devem ser feitos com as canalizações juntas e acessórios à vista.

10 — Depois de efetuadas as vistorias e os ensaios finais, o Município deve notificar os interessados do seu resultado.

11 — Após a aprovação do projeto não é permitido introduzir modificações nas canalizações das instalações interiores, sem prévia autorização do Município.

12 — Não obstante a possibilidade que assiste ao Município mencionada no n.º 1 do presente artigo, a responsabilidade pelas canalizações interiores pertence ao proprietário, uma vez que este assume a responsabilidade da execução da obra com o projeto.

13 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

14 — 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, seguindo os termos da minuta constante do Anexo III ao presente regulamento.

15 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

Artigo 30.º

Correções

1 — Quer durante a construção, quer após os atos de fiscalização e ensaios a que se refere o artigo anterior, o Município deve notificar, por escrito, no prazo de cinco (5) dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que se verifique a falta de cumprimento das condições do projeto ou insuficiências verificadas pelo ensaio, indicando as correções a efetuar.

2 — Após nova comunicação do técnico responsável, da qual conste que estas correções foram executadas, proceder-se-á a nova fiscalização e ensaio dentro dos prazos anteriormente fixados.

3 — Equivalem a notificação indicada no n.º 1, as inscrições no livro de obra das ocorrências aí referidas.

Artigo 31.º

Alterações

1 — As alterações ao projeto aprovado que impliquem modificações das instalações interiores ficam sujeitas à prévia concordância do Município.

2 — Quando for dispensada a apresentação do projeto de alterações, devem ser entregues ao Município, após a conclusão da obra, as peças desenhadas definitivas.

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 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

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 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no artigo 53.º-A do presente Regulamento.

5 — Uma vez executadas as canalizações das instalações interiores, a ligação entre ambos os sistemas é obrigatória.

6 — Os custos inerentes à construção de ramais dedicados ao abastecimento de água só serão imputados ao utilizador final quando a sua extensão seja superior a 20 metros, caso em que a respetiva execução, sempre que técnica e economicamente viável, deva ser realizada pela Entidade Gestora, a pedido do utilizador e mediante o pagamento das tarifas correspondentes à extensão superior àquela distância.

7 — A construção ou reformulação dos sistemas de distribuição predial deve satisfazer todas as condições regulamentares, sob pena de impedimento de ligação ao sistema público de distribuição.

8 — A autorização de utilização de novos prédios só pode ser concedida pelo Município depois da ligação ao sistema público de distribuição estar concluída e pronta a funcionar.

Artigo 32.º-A

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 32.º-B

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 da Entidade Gestora e/ou da Proteção Civil.

Artigo 33.º

Prevenção da contaminação

1 — Todos os dispositivos de utilização de água para consumo humano, quer em prédios, quer em via pública, deverão ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água. Deverão ser completamente independentes de qualquer sistema de rede de distribuição de águas particulares, de poços, minas ou outros, de forma a tornar impossível a contaminação da rede geral.

2 — Sempre que existam poços, furos ou minas, devem estar licenciados nos termos da legislação em vigor.

3 — Não é permitida a ligação entre a instalação interior e qualquer sistema que possa permitir o retrocesso de águas residuais ou outras nas canalizações daquela instalação.

4 — O fornecimento de água aos aparelhos sanitários deve ser efetuado sem pôr em risco a potabilidade da água, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual em casos de depressão.

Artigo 34.º

Reservatórios

Não é permitida a ligação direta de água fornecida a reservatórios de receção que existam nos prédios e de onde derivem depois os sistemas de distribuição predial, salvo em casos especiais, em que tal solução se imponha por razões técnicas ou de segurança, que a Entidade Gestora aceite e aprove, ou quando se trate da alimentação de instalação de água quente. Nestes casos devem ser tomadas todas as medidas necessárias para que a água não se contamine nos referidos reservatórios de receção.

CAPÍTULO II

Uso eficiente da água

Artigo 35.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 35.º-A

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, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 35.º-B

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 35.º-C

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.

CAPÍTULO III

Fornecimento de água

Artigo 36.º

Controlo da qualidade da água

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades em matéria de controlo de qualidade ou vigilância sanitária, compete à Entidade Gestora a realização periódica de ações de inspeção relativas à qualidade da água em qualquer ponto do sistema de abastecimento público.
2 — Para os efeitos previstos no número anterior, a Entidade Gestora poderá recorrer ao apoio de laboratórios públicos ou privados devidamente credenciados.
3 — Para efeitos dos números anteriores, cabe à Entidade Gestora 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 de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através 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, 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.

4 — 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, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados de forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;

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.

Artigo 37.º

Utilização sobrepressores

1 — A instalação de sobrepressores implica a existência de reservatórios prediais, devendo a conduta de aspiração ser ligada ao reservatório em causa, e nunca em tomada direta do Sistema de Abastecimento de Água.

2 — A aprovação dos projetos tomará em conta as condições locais de pressão, exigindo-se que no dispositivo de utilização colocado à cota mais alta a situação mais desfavorável, seja assegurada a pressão mínima necessária no local em questão.

3 — Quando não for possível satisfazer a condição de pressão especificada no parágrafo anterior, o projeto deverá prever a utilização de sobrepressores cuja aquisição e instalação será sempre da responsabilidade do proprietário do edifício em causa.

Artigo 38.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nas canalizações de distribuição interior e dispositivos de utilização.

2 — 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.

3 — A requerimento do interessado, no prazo de trinta (30) dias a contar da data da faturação em causa, o excesso de consumo de água, desde que expressamente deferido pela Câmara Municipal, decorrente de rotura, é debitado ao preço do escalão correspondente ao consumo aprovado pela média do ano anterior, sendo que as condições de deferimento do requerimento apresentado serão, cumulativamente:

a) O excesso de consumo seja devido a rotura por causa não imputável ao consumidor;

b) O consumidor comprove que a causa não lhe é imputável;

c) Existência de excesso de consumo em face dos consumos médios do consumidor.

4 — Nos termos do número anterior, nos casos em que se confirme que a água em excesso não entrou na rede de saneamento, o consumidor deverá pagar as tarifas de saneamento e de resíduos sólidos, em função do consumo apurado nos termos do artigo 53.º do presente Regulamento; porém, nos casos em que se confirme que essa água entrou na rede de saneamento, o consumidor deverá pagar as respetivas tarifas de saneamento em função do consumo de água efetivo, ficando o pagamento das tarifas de resíduos sólidos dependente do consumo apurado naqueles termos.

5 — A requerimento do interessado, devidamente fundamentado e após o pagamento da correspondente tarifa, poderão os serviços municipais prestar apoio na deteção de avarias ou comprovar roturas já detetadas pelo consumidor nos sistemas de canalização de distribuição interior.

Artigo 39.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper o fornecimento de água, designadamente nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente, nomeadamente pela ausência de condições de salubridade no sistema predial;
b) Trabalho de reparação, substituição ou reabilitação de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
c) Trabalho de reparação, substituição ou reabilitação do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
d) Casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente, avarias, acidentes, obstrução, extravasamentos, falta de energia elétrica ou remodelação em qualquer órgão do sistema.

2 — A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.
3 — Os utilizadores das redes, não terão direito a receber qualquer indemnização pelos prejuízos ou transtornos que lhes resultem de deficiências ou interrupções, nos sistemas públicos distribuição de água e de saneamento de águas residuais, por motivo de força maior e ainda por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.
4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora do serviço, para atenuar, eliminar ou evitar as perturbações, prejuízos emergentes ou acidentes durante a execução dos trabalhos, por forma a que os mesmos se possam realizar em boas condições e no mais curto espaço de tempo, deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço e tomar todas as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.
5 — A Entidade Gestora não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações ocorridas no sistema público de distribuição que ocasionem interrupções no serviço do fornecimento, desde que resultem de casos previstos nas alíneas do n.º 1 e sempre que os utilizadores sejam avisados nos termos do n.º 2.
6 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora do serviço deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação em www.cm-arganil.pt, e, no caso de utilizadores especiais, tais como os hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacte dessa interrupção.
7 — A Entidade Gestora não se responsabiliza igualmente pelos danos provocados pela entrada de água nos prédios devida a má impermeabilização das suas paredes exteriores e em consequência de roturas ou avarias do sistema público de distribuição.
8 — Compete aos utilizadores tomar as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar das perturbações na distribuição de água.

Artigo 40.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper o fornecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, designadamente nos seguintes casos:

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) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público;

g) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela Entidade Gestora no âmbito da fiscalização ao mesmo;

h) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados, sem prejuízo da necessidade de aviso prévio, nos termos previstos na legislação aplicável;

i) Não prestação de caução, nos termos dos artigos 22.º e 23.º do presente regulamento;

2 — 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 (10) dias relativamente à data que venha a ter lugar, salvo nos casos fortuitos ou de força maior, cuja urgência não permita aquele aviso prévio.

3 — A advertência a que se refere o número anterior, para além de justificar o motivo da suspensão, deve informar o utilizador dos meios que tem ao seu dispor para evitar a mesma suspensão, e bem assim, para a retoma do mesmo, sem prejuízo de poder fazer valer os direitos que lhe assistam nos termos gerais.

4 — No caso previsto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do consumo documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

6 — A prestação do serviço não pode ser suspensa em consequência de falta de pagamento de qualquer outro serviço, ainda que incluído na mesma fatura, salvo se forem funcionalmente indissociáveis.

7 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer aos devidos mecanismos 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.

8 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado, e implica o pagamento da tarifa de aviso prévio de suspensão de serviço prevista no tarifário anexo.

Artigo 41.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 e do pagamento da tarifa de restabelecimento.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, 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 previsto na tabela anexa ao presente Regulamento.

3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 41.º-A

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 da Entidade Gestora.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

Artigo 41.º-B

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 da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 42.º

Bocas-de-incêndio particulares

1 — A Entidade Gestora poderá fornecer água para bocas-de-incêndio a particulares nas seguintes condições:

a) As bocas-de-incêndio devem ter canalizações interiores próprias, com diâmetro máximo fixado pela Entidade Gestora, e ramal com contador devidamente selado para controlo;

b) Estas bocas-de-incêndio só podem ser utilizadas em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser avisada deste facto durante as 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — O contador colocado pertence ao Município de Arganil, porém, quando se registar consumo e não exista qualquer registo de ocorrência de incêndio, o consumo será imputado ao particular responsável.

3 — 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.

4 — 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 da Entidade Gestora.

CAPÍTULO IV

Contadores

Artigo 43.º

Medição por contadores

1 — Toda a água fornecida será sujeita a medição.

2 — A água é medida através de contadores, devidamente selados e aferidos, instalados pelos serviços do Município, competindo a este a responsabilidade da sua manutenção.

3 — O Município pode não estabelecer o fornecimento de água aos prédios ou frações quando existam débitos por regularizar da responsabilidade do requerente, referentes ao fornecimento de água.

4 — As importâncias a pagar pelos interessados à Entidade Gestora para ligação da água são as correspondentes aos valores constantes no tarifário anexo.

5 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

6 — 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, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 44.º

7 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

Artigo 44.º

Tipo e calibre do contador

1 — Compete aos serviços do Município de Arganil a definição do tipo, calibre e classe dos contadores a instalar, de harmonia com o consumo previsto e as condições normais de funcionamento, atendendo à natureza da utilização e em face do projeto de instalação das instalações interiores, de acordo com a regulamentação específica em vigor.

2 — Os contadores a instalar devem obedecer às qualidades, características metrológicas e condições de instalação estabelecidas nas Normas Portuguesas aplicáveis, emitidas pelas entidades competentes (pelo Instituto Português da Qualidade), bem como nas normas comunitárias imediatamente aplicáveis.

3 — Os contadores destinados à medição do consumo de água são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, que fica com a responsabilidade pela sua manutenção.

4 — Os contadores são propriedade da Entidade Gestora.

5 — Em prédios em propriedade horizontal são 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, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 3 do 51.º do presente Regulamento.

6 — Em todos os prédios ligados ao sistema de abastecimento de água os resultados das medições da água distribuída em cada contador instalado pela Entidade Gestora nos sistemas de distribuição predial serão considerados como representativos dos caudais de águas residuais domésticas gerados e consequentemente, afluentes ao sistema de drenagem, com exceção das medições dos contadores que sejam específicos para sistemas de rega.

7 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora têm 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.

8 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

9 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

10 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 45.º

Instalação do contador

1 — Os contadores serão instalados em locais previamente definidos pelos serviços técnicos do Município, em local acessível a uma leitura regular, com proteção adequada, que garanta a sua conservação e normal funcionamento, nomeadamente:

a) 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;

b) 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;

c) Nos edifícios com mais de uma fração os contadores devem ser instalados em bateria, em zona comum, preferencialmente o mais próximo possível do ponto de ligação ao sistema público de distribuição de água.

2 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores, quando necessários, devem permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e, bem assim, que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições, de acordo com as especificações técnicas a fornecer pelos serviços do Município, sempre que solicitadas.

3 — A utilização de reservatórios prediais e/ou a existência de locais de consumo desprovidos de contador obrigam à instalação, a montante destes, de um contador totalizador nos prédios em regime de propriedade horizontal.

4 — Todos os locais de consumo associados a serviços comuns dos prédios em regime de propriedade horizontal deverão possuir contador específico para contabilização dos consumos que se vierem a verificar.

5 — Nos casos mencionados no número anterior, o diferencial de consumo entre os valores medidos no contador totalizador e nos contadores individuais será pago pelo condomínio ou pelo titular do contrato.

6 — 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.

7 — O não cumprimento das condições previstas no presente artigo poderá consubstanciar motivo de indeferimento do pedido de ligação ou de alteração do local do contador.

Artigo 46.º

Responsabilidade pelo contador

1 — Os contadores são fornecidos e instalados pelos serviços do Município de Arganil, ficando sob a sua responsabilidade a respetiva manutenção.

2 — 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.

3 — 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 não lhe seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

4 — 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

Verificação metrológica e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — Os serviços do Município devem proceder à verificação extraordinária do contador ou substituição, ou ainda à colocação provisória de um outro contador, sempre que o julguem conveniente, sem qual quer encargo para o utilizador, quando tenham conhecimento de qualquer anomalia ou por razões de exploração e de controlo metrológico.

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 — Os custos relativos à reparação e/ou substituição dos contadores que se revelem necessárias, por força de danos causados pelos utilizadores, serão da sua responsabilidade.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, o Município 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 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

8 — Independentemente das verificações periódicas regularmente estabelecidas, tanto o utilizador como os serviços do Município, têm o direito de mandar verificar o contador em laboratório devidamente credenciado, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o utilizador ou um técnico da sua confiança podem sempre assistir.

9 — A aferição extraordinária, a pedido do utilizador, fica condicionada ao pagamento do preço que consta do tarifário anexo, cujo valor lhe é restituído em dobro no caso de se verificar o mau funcionamento do contador por causa não imputável ao utilizador, e apenas quando tal mau funcionamento se traduza num prejuízo para o utilizador, sem prejuízo da retificação da faturação tendo em conta os critérios definidos para as estimativas previstos no n.º 6 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e no artigo 300.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

10 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre o controlo metrológico dos contadores para água para consumo humano fria.

Artigo 48.º

Acesso ao contador

1 — Os utilizadores devem permitir e facilitar a inspeção dos contadores aos funcionários do Município, desde que devidamente identificados, ou a outros credenciados por esta, desde que devidamente habilitados, dentro das horas normais de serviço ou em horário a acordar entre aqueles e os utilizadores.

2 — Os funcionários afetos ao serviço de águas do Município, que verifiquem qualquer anomalia devem tomar as providências necessárias para a reparação da mesma.

CAPÍTULO V

Tarifas e Cobranças

Artigo 49.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 dia;

b) A tarifa variável, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação é expressa em euros por unidade de medida.

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 dos ramais superiores a 20 metros;
b) Fornecimento de água;
c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;
d) Disponibilização e instalação de contador individual;
e) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
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, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Execução de ramais de ligação superiores a 20 metros;
b) Realização de vistorias e ensaio aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
c) Suspensão e reinício da ligação a pedido do utilizador;
d) Restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
e) Aferição extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
f) Alteração do local do contador a pedido do utilizador;
g) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;
h) Deteção de avarias e comprovação de roturas nos sistemas de canalização por solicitação do utilizador, nos termos do n.º 5 do artigo 38.º;
i) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;
j) Leitura extraordinária de consumos de água decorrente de solicitação do utilizador;
k) Ligação temporária ao sistema público, designadamente, para abastecimento a estaleiros, obras e zonas de concentração populacional temporária como feiras, festivais e exposições;
l) Aviso prévio de suspensão do serviço.

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 divida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 50.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 dia.
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 51.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é definida para cada um dos seguintes escalões de consumo para um período de 30 dias, expressos em metros cúbicos de água:

a) 1.º Escalão: de 0 m^3 até 5 m^3;
b) 2.º Escalão: superior a 5 m^3 e até 15 m^3;
c) 3.º Escalão: superior a 15 m^3 e até 25 m^3;
d) 4.º Escalão: superior a 25 m^3

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 condomínio ao valor do 2.º Escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 52.º

Leitura do contador

1 — As leituras dos contadores serão, regra geral, efetuadas periodicamente por funcionários dos serviços do Município de Arganil ou outros, devidamente credenciados para o efeito, no mínimo, uma vez de dois em dois meses, sendo a periodicidade das leituras fixada e posteriormente divulgada pela Entidade Gestora com recurso aos meios que considerem mais adequados para informar os utilizadores.

2 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

3 — Nos meses em que não haja leitura ou naqueles em que não seja possível a sua realização por impedimento do utilizador, este pode comunicar à Entidade Gestora o valor registado no contador que lhe está afeto, mediante a forma que aquela definir para o efeito.

4 — A Entidade Gestora não assume qualquer responsabilidade por eventuais erros de leitura, cujo apuramento seja efetuado com base em informações prestadas pelo utilizador.

5 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de a Entidade Gestora efetuar, pelo menos, duas leituras anuais, obrigando-se o utilizador a facilitar o acesso ao contador para a recolha da leitura, obedecendo aos termos previstos na lei geral.

6 — Verificando-se a impossibilidade de realizar a leitura nos termos do n.º 1, e não havendo comunicação do consumo por parte do utilizador, a Entidade Gestora pode estimar o consumo nos termos previstos no presente regulamento.

7 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez (10) 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 suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

Artigo 53.º

Avaliação do consumo

1 — Nos períodos em que não haja leitura do contador, 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 do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;

c) 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.

2 — Para efeitos do cálculo do consumo médio referido na alínea *a*) do número anterior, a entidade gestora deve apurar os m^3 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.

3 — As diferenças de consumo, por defeito ou por excesso, serão regularizadas no período imediato, logo que seja do conhecimento dos serviços do Município.

Artigo 53.º-A

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 pela Entidade Gestora apenas são 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.

4 — Se os ramais de ligação forem construídos pelo consumidor de acordo com as especificações estabelecidas pelo Município de Arganil, não será aplicada a tarifa de ramal, sendo o orçamento tarifário anulado pela Entidade Gestora após declaração, por escrito, do consumidor.

Artigo 53.º-B

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 do somatório 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 53.º-C

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/aviso à Entidade Gestora pelos utilizadores finais de que os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial foram utilizados nas últimas 48 horas seguintes ao sinistro.

Artigo 54.º

Faturação dos consumos

1 — A periodicidade das faturas é mensal.

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 52.º e no artigo 53.º do presente Regulamento, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 55.º

Prazos, forma e local de pagamento

1 — Compete aos utilizadores efetuar o pagamento do consumo verificado no respetivo contador, o qual deverá ser efetuado no prazo, forma e local estabelecido na fatura correspondente.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura é de vinte (20) dias a contar da data da sua emissão.

3 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços 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.

4 — A reclamação do utilizador contra a conta apresentada não o exime de obrigação do seu pagamento, de harmonia com o disposto nos artigos anteriores, sem prejuízo da restituição das diferenças a que, posteriormente, se verifique que tenha direito.

5 — Finda a recolha de ficheiros provenientes nos serviços de águas para verificação dos pagamentos das faturas perante outras entidades, e caso se conclua que não tenha sido efetuado o respetivo pagamento, a Entidade Gestora avisará o utilizador por escrito para, no prazo de vinte (20) dias, proceder ao pagamento devido no Balcão Único, acrescido de juros de mora calculados à taxa em vigor e das respetivas despesas com correio, sob pena de, caso se entenda por necessário, decorrido aquele prazo, se proceder ao corte do fornecimento de água, sem prejuízo da respetiva cobrança coerciva.

6 — A Entidade Gestora pode suspender o fornecimento de água com fundamento no atraso do pagamento da fatura superior a quinze (15) dias, para além da data limite de pagamento, desde que o utilizador seja notificado, por correio registado, com uma antecedência mínima de dez (10) dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer e a expensas do utilizador, da seguinte informação:

a) A advertência ao utilizador de que o fornecimento pode ser suspenso, justificando a sua suspensão, se o pagamento não for efetuado no decurso do prazo indicado;

b) A data a partir da qual o fornecimento poderá ser suspenso;

c) Os meios de que o utilizador dispõe para que seja restabelecido o serviço.

7 — Toda a pessoa singular ou coletiva que se torne devedora do Município, qualquer que seja a natureza da dívida, fica responsável pela indicação dos elementos postais que permitam o envio da fatura referente à dívida contraída e a sua normal entrega no local indicado pelo devedor.

8 — A falta de pagamento das dívidas provenientes do não pagamento das tarifas que constam do presente regulamento permite à Entidade Gestora a respetiva cobrança coerciva em processo de execução fiscal, servindo de base à execução a respetiva certidão de dívida.

9 — Sempre que ocorrer anomalias relativamente à faturação dos serviços, as mesmas deverão ser apreciadas pelos serviços do Município caso a caso.

10 — 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.

11 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, implicará a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

12 — As tarifas e preços que constam do tarifário anexo são pagos em numerário, cheque, multibanco, ou qualquer outro meio legalmente admissível, quando tal seja legal e compatível com o interesse público, requerido fundamentadamente e deferido pela Câmara Municipal, com possibilidade de delegação e subdelegação no Presidente ou Vereador.

13 — As disposições do presente artigo são aplicáveis ao serviço de saneamento de águas residuais, com as devidas adaptações necessárias.

Artigo 56.º

Pagamento por «Conta Certa»

1 — A Entidade Gestora, uma vez dispondo de aplicação informática compatível, concederá ao utilizador a possibilidade de optar pelo pagamento dos consumos de água, através do sistema «Conta Certa», o qual se rege de acordo com o disposto nos números seguintes.

2 — O sistema «Conta Certa» constitui uma modalidade de pagamento em que o utilizador paga um valor fixo mensal, previamente estabelecido e estimado em função dos seus consumos reais.

3 — Ao sexto (6.º) mês de consumos é realizado um acerto de contas, o qual é comunicado ao utilizador através de emissão de fatura detalhada com os pagamentos realizados e o consumo efetivo.

4 — A fatura detalhada referida no número anterior é emitida de seis em seis meses, após a realização de acerto de contas, a qual contém toda a informação sobre os consumos e pagamentos efetuados ao longo daquele período, qual o acerto de contas a realizar e qual a mensalidade em vigor para o período seguinte.

5 — Após o acerto de contas é feita a revisão dos valores para o ciclo seguinte, considerando o consumo real do período anterior do acordo e o tarifário em vigor à data da renovação do acordo.

6 — Nos casos do consumo ter sido inferior ao pagamento total efetuado, a Entidade Gestora reporá a totalidade da diferença na conta bancária do utilizador. Nos casos do consumo ter sido superior, o valor será cobrado ao utilizador através de débito direto, sendo o mesmo dado ao seu conhecimento através da fatura detalhada referida no número anterior.

7 — A leitura do contador é realizada de acordo com o previsto no artigo 52.º deste Regulamento.

8 — A adesão ao sistema «Conta Certa» é gratuita, dependendo do preenchimento de um formulário próprio, o qual virá a ser disponibilizado no portal do Município, bem como no Balcão Único, sito no edifício principal da Câmara Municipal.

Artigo 56.º-A

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 — 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 56.º-B

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 56.º-C

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de abastecimento de água são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água medido.

2 — Os acertos de faturação são efetuados descontando os valores anteriormente faturados e não deduzindo os volumes anteriormente faturados.

3 — Os acertos de faturação são efetuados na primeira fatura subsequente à verificação da situação que lhes dá origem, sem prejuízo do regime aplicável em sede de prescrição e caducidade.

4 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador recebe esse valor em crédito após deferimento do requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal a solicitar a restituição.

CAPÍTULO VI

Sanções

Artigo 57.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima graduada entre o valor correspondente a uma R.M.M.G até ao máximo do valor correspondente a três R.M.M.G, no caso de pessoas singulares, e entre o valor correspondente a duas R.M.M.G até ao máximo do valor correspondente a dez (10) R.M.M.G., 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 13.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

d) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

e) A violação das alíneas *b*)*, d*)*, k*) e *l*) do n.º 2 do artigo 11.º do presente Regulamento;

f) A violação das alíneas *b*) e *f*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 12.º do presente Regulamento;

g) A violação dos n.os 11 e 16 do artigo 13.º do presente Regulamento;

h) A violação do n.º 3 do artigo 27.º do presente Regulamento;

i) A utilização de água das bocas-de-incêndio para fins distintos dos previstos no artigo 42.º;

j) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;

k) 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, nomeadamente a ausência ou impedimento de acesso ao contador nos termos do n.º 7 do artigo 52.º do presente Regulamento;

l) A interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

2 — Ao valor da coima aplicada no processo de contraordenação será acrescido o valor das respetivas custas do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 94.º do Regime Geral da Contraordenações e Coimas.

3 — O processamento e a aplicação das coimas são da competência do Presidente da Câmara Municipal, ou de Vereador com competência delegada e o produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita do Município na sua totalidade.

4 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis, sendo que a coima deverá ser especialmente atenuada e os limites da sua moldura reduzidos para metade.

5 — No caso de reincidência, o montante das coimas será elevado para o dobro não podendo, no entanto, ultrapassar os limites legalmente exigidos.

Artigo 58.º

Outras sanções

Independentemente das coimas aplicadas, nos casos em que tal se afigure necessário, o infrator poderá ainda ser obrigado a efetuar o levantamento das canalizações no prazo que varia entre os 8 e os 30 dias úteis, a definir pelos Serviços do Município.

Artigo 59.º

Extensão da responsabilidade

O pagamento da coima não isenta o infrator da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

TÍTULO III

Sistema de saneamento de águas residuais do concelho de Arganil

CAPÍTULO I

Canalizações

Artigo 60.º

Constituição e tipos de sistemas de saneamento

1 — Os sistemas públicos de saneamento são essencialmente constituídos por redes de coletores, emissários, instalações elevatórias e demais órgãos, incluindo ramais de ligação, que permitem coletar, drenar, tratar e conduzir a destino final as águas residuais.

2 — Os sistemas públicos de saneamento devem ser obrigatoriamente separativos, com ramais de ligação individualizados por cada tipo. Isto é, constituídos por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais, e outra destinada à drenagem de águas pluviais.

3 — Aos sistemas de saneamento de águas pluviais é sempre proibida a ligação de sistemas de águas residuais domésticas ou industriais.

4 — Aos sistemas de saneamento de águas residuais domésticas é sempre proibida a ligação de sistemas prediais pluviais.

5 — Os sistemas públicos de saneamento não incluem linhas de água nem o saneamento de vias.

Artigo 61.º

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, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos 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 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no artigo 53.º-A.

5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

6 — É obrigatória a construção de caixas de ramal de ligação, estabelecendo a separação entre as instalações prediais e os ramais de ligação, localizadas no limite da propriedade, junto à via pública e em zona de fácil acesso, ficando a tampa, em ferro fundido, ao nível da cota do terreno.

7 — Os ramais domiciliários de esgotos serão instalados a uma profundidade máxima de um metro. O diâmetro mínimo autorizado é de 125 mm, devendo ser utilizados diâmetros comerciais superiores, em função das unidades de escoamento de cada prédio.

8 — As caixas de ramal deverão possuir boas condições de estanquicidade e resistência e ser construídas de modo a evitar a fuga de gases. Preferencialmente, em planta, deverão ser circulares, com caleira semicircular para jusante e as suas dimensões deverão permitir um fácil trabalho no seu interior.

9 — A instalação dos ramais de ligação pode ser executada pelo interessado, nos termos definidos pelo Município. Nestes casos, e só após o consentimento expresso, as obras deverão ser sempre acompanhadas pela Entidade Gestora e serão sua propriedade exclusiva.

10 — Em casos, técnica e economicamente justificados, poderá um mesmo prédio dispor de mais de um ramal de ligação.

11 — A montante das caixas de ramal, é obrigatória a separação dos sistemas de saneamento de águas residuais domésticas e de águas pluviais.

Artigo 61.º-A

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 61.º-B

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no artigo 16.º do presente Regulamento.

Artigo 62.º

Obras de saneamento

1 — As obras de saneamento compreendem:

a) Instalações interiores do prédio, abrangendo aparelhos sanitários (lavatórios, bacias de retrete, urinóis, etc.), seus ramais de descarga, tubos de queda e de ventilação e canalização até ao limite da via pública para condução das águas residuais domésticas, pluviais ou industriais;

b) Instalações exteriores do prédio, compreendidas entre o seu limite e os sistemas públicos de saneamento, abrangendo as respetivas caixas de visita e de inspeção necessárias e os ramais de ligação aos correspondentes sistemas.

2 — As instalações deverão respeitar o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, no Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Saneamento de Águas Residuais (Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto) e demais legislação em vigor para cada tipo de utilização de edificações.

Artigo 63.º

Responsabilidade pela instalação e conservação

1 — Compete ao Município promover a instalação dos sistemas públicos de saneamento, bem como dos ramais de ligação que constituem parte integrante daquele.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais 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 da Entidade Gestora.

3 — Quando as reparações das redes de saneamento e dos ramais de ligação resultarem de danos causados por qualquer pessoa ou entidade estranha ao serviço do Município, os respetivos encargos serão da conta dessa pessoa ou entidade, que deve responder igualmente pelos eventuais prejuízos que daí advierem, sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento.

4 — A conservação e a reparação dos sistemas públicos de saneamento e dos respetivos ramais de ligação, bem como a sua substituição e renovação competem ao Município.

5 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios cujos ramais não tenham sido devidamente autorizados e que não disponham das necessárias condições técnicas, ficam obrigados a requerer um novo ramal e a efetuar o pagamento da respetiva despesa ao Município.

Artigo 63.º-A

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Compete ao Município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

Artigo 64.º

Sistemas de saneamento predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — Os sistemas de saneamento predial são executados de harmonia com o projeto elaborado por técnico legalmente habilitado e posteriormente aprovado nos termos regulamentares em vigor.

3 — A conservação, reparação e renovação das canalizações que constituem os sistemas de saneamento predial interiores, competem aos proprietários, usufrutuários ou arrendatários dos prédios, a fim de os manter em perfeitas condições de funcionamento e salubridade.

4 — A aprovação dos sistemas de saneamento prediais, não envolve qualquer responsabilidade para o Município por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos aparelhos sanitários ou por descuido dos utilizadores, nomeadamente, em consequência do lançamento de substâncias interditas.

5 — Não é permitida a interligação entre sistemas de saneamento de fogos independentes.

6 — Caso o sistema de saneamento predial possua uma instalação elevatória, esta deve ser implantada em local insonorizado e isolado que minimize a propagação de ruídos, vibrações e cheiros.

Artigo 65.º

Extensão dos sistemas públicos de saneamento

1 — Não obstante o previsto nos números seguintes, os prolongamentos de rede não previstos no plano de expansão da rede pública são analisados casuisticamente.

2 — Para os prédios situados fora das ruas ou zonas abrangidas pela rede de saneamento de águas residuais domésticas, o Município fixará as condições em que poderá ser estabelecida a ligação à mesma, tendo em atenção os seus recursos orçamentais e os aspetos técnicos e financeiros da obra, reservando-se no direito de impor aos interessados o pagamento das respetivas despesas quando esteja em causa a construção de ramais com distância superior a 20 m a pedido do utilizador.

3 — Se forem vários proprietários que, nas condições deste artigo, requeiram determinada extensão de rede, o Município reserva-se o direito de impor aos interessados o pagamento que for devido, que poderá ser distribuído por todos os interessados proporcionalmente à extensão da referida rede.

4 — A rede de saneamento estabelecida nos termos deste artigo fica, em qualquer caso, da propriedade exclusiva do Município, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas do interessado.

Artigo 66.º

Projetos de sistemas de saneamento predial

1 — É obrigatória a apresentação de projeto do sistema predial de saneamento de águas residuais, quer para edificações novas, quer para edificações existentes sujeitas a obras de remodelação ou ampliação.

2 — Após a aprovação do respetivo projeto, não é permitido introduzir modificações nas canalizações dos sistemas prediais, sem prévia autorização do Município.

3 — Quando for dispensada a apresentação do projeto de alterações e após a conclusão das obras, devem ser entregues ao Município as peças desenhadas definitivas.

4 — O projeto relativo ao sistema de saneamento predial deve ser elaborado por técnico legalmente habilitado.

5 — O projeto deverá ser instruído em conformidade com as disposições legais em vigor.

6 — É da responsabilidade do autor do projeto a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos. Para esse efeito, desde que solicitado pelo interessado, deve o Município fornecer toda a informação disponível, designadamente a existência ou não de sistema público de saneamento e a localização, diâmetro e profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação.

7 — Deverão ser apresentados, no mínimo, dois projetos completos do sistema de saneamento predial.

8 — Depois de apreciado o projeto, será entregue ao proprietário um exemplar completo do que tiver sido aprovado. Na falta de aprovação, será este notificado por escrito, das alterações julgadas necessárias, a fim de reformular o projeto.

9 — O exemplar do projeto aprovado e devolvido ao proprietário do prédio deverá estar no local da obra e durante a construção, à disposição dos agentes de fiscalização do Município.

10 — A conformidade do projeto relativo ao sistema de saneamento predial, com a legislação em vigor, deverá ser expressamente atestada mediante declaração do técnico responsável pela execução da obra.

11 — São isentos da apresentação do projeto, os prédios já existentes à data da construção do sistema público de saneamento, exceto se, após inspeção dos serviços do Município, se verificar que o sistema predial não satisfaz as condições técnicas exigidas e que pode gerar situações de insalubridade ou desconforto para os utilizadores.

12 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta do Município de Arganil 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 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.

13 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

14 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo II 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.

15 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 12 a 14 do presente artigo.

Artigo 67.º

Execução da obra, fiscalização, vistoria e ensaio

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A instalação das redes de distribuição predial só poderá ser executada por canalizadores ou empresas que possuírem o certificado emitido pelo INCI (Instituto da Construção e do Imobiliário) e demais documentação exigida nos termos da legislação em vigor.

3 — O técnico legalmente habilitado pela execução da obra deverá apresentar termo de responsabilidade que ateste a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, sendo que, neste caso, se dispensa a realização de vistoria pela Entidade Gestora.

4 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 14 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo III ao presente Regulamento.

5 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar, por escrito, o respetivo início e a sua conclusão, para efeitos de eventual fiscalização, vistoria e ensaio.

6 — A comunicação do início e do fim da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de cinco (5) dias úteis.

7 — A execução das obras relativas aos sistemas prediais ficará sujeita a fiscalização do Município, que deverá verificar se os trabalhos decorrem de acordo com o projeto aprovado e com as normas legais e regulamentares em vigor.

8 — O Município poderá proceder a ações aleatórias de fiscalização, vistoria e ensaio das obras relativas aos sistemas prediais que, para além da verificação do correto cumprimento do projeto, incidem sobre os materiais utilizados e o comportamento hidráulico do sistema.

9 — A vistoria e o ensaio das tubagens serão efetuadas no prazo de cinco (5) dias úteis após a receção da comunicação da conclusão dos trabalhos, na presença do técnico responsável e as canalizações, juntas e demais acessórios devem-se encontrar à vista. No seguimento da vistoria, deverá ser elaborado o respetivo auto de vistoria pelo representante do Município de Arganil, sendo entregue uma cópia ao técnico responsável pela execução da obra.

10 — Se, na vistoria, as canalizações, juntas e acessórios se encontrarem cobertas, o proprietário será intimado a descobrir as mesmas, após o que deverá ser feita nova comunicação para efeitos de vistoria e ensaios.

11 — O recobrimento das canalizações poderá ser feito por ordem do técnico responsável pela obra, se a vistoria requerida não for efetuada no prazo previsto no n.º 9.

12 — Os sistemas de saneamento predial com ligação ao sistema público consideram-se sujeitos à fiscalização do Município, que pode proceder à sua inspeção sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou qualquer tipo de poluição.

Artigo 68.º

Responsabilidade pela aprovação

1 — A aprovação dos sistemas de saneamento predial, nos casos aplicáveis conforme o n.º 12 do artigo 66.º, não envolve qualquer responsabilidade para o Município, por danos motivados por roturas ou entupimentos nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos utilizadores, desde que tenham sido realizados pelo Município ensaios para verificação de bom funcionamento e estanquicidade do sistema antes da sua aprovação.

2 — O Município não pode ser responsabilizado por alterações efetuadas nos sistemas de saneamento predial, após a emissão da licença de utilização.

Artigo 69.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

Artigo 70.º

Correções

1 — Quer durante a execução da obra, quer após os atos de vistoria, fiscalização e ensaio, nos casos em que estes forem realizados, o Município notificará, por escrito, no prazo de cinco (5) dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que verifique o incumprimento das condições estipuladas no projeto ou insuficiências detetadas no ensaio, indicando as correções a fazer.

2 — Após nova comunicação do técnico responsável pela obra, da qual conste que essas correções foram feitas, procede-se a nova vistoria e ensaio dentro dos prazos anteriormente fixados.

3 — Equivale à notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro de obra, das ocorrências aí referidas.

4 — No respetivo auto de vistoria, serão indicadas as reparações e/ou alterações que forem necessárias efetuar nos sistemas inspecionados e o prazo dentro do qual devem ser feitas. Se o prazo estipulado não for cumprido, o Município pode determinar a suspensão do serviço.

Artigo 71.º

Ligação ao sistema público de saneamento

1 — Nenhum sistema de saneamento predial poderá ser ligado à rede pública sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

2 — Uma vez executadas as canalizações do sistema de saneamento predial e pagas as despesas relativas ao ramal de ligação do prédio, a ligação entre ambos os sistemas é obrigatória.

3 — Nas situações em que já se afigura possível a ligação ao sistema de saneamento, a fossa deverá ser tapada/selada; relativamente aos pisos abaixo da cota de soleira ou que não seja possível ligar por gravidade ao coletor público, deverá estar previsto em projeto inicial o sistema de bombagem e ligação, e respetivas condutas de elevação, sendo que o cumprimento destas questões estará sujeito à fiscalização municipal.

4 — A licença de utilização só poderá ser concedida pelo Município, depois de a ligação do prédio à rede de saneamento pública estar concluída e pronta a funcionar.

5 — Nenhum prédio poderá ser ligado à rede de saneamento de águas residuais e/ou pluviais, sem que o respetivo sistema se encontre a funcionar.

6 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pela Entidade Gestora.

7 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela Entidade Gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

Artigo 72.º

Prevenção de contaminação

1 — Não é permitida a ligação entre um sistema de saneamento predial e qualquer sistema público de saneamento que possa permitir o retrocesso de águas residuais nas canalizações daquele sistema.

2 — O saneamento das águas residuais deve ser efetuada sem pôr em risco a potabilidade da água para consumo, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual em casos de depressão.

3 — Todos os aparelhos sanitários devem ser instalados, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, de modo a evitar a contaminação da água para consumo.

Artigo 73.º

Responsabilidade por danos

1 — O Município não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores, ou terceiros, provocados por descuidos ou avarias nas instalações particulares e ainda em consequência de perturbações ocorridas nos sistemas públicos de saneamento que ocasionem interrupções no serviço, desde que resultem de casos fortuitos ou de força maior ou de obras no sistema público de saneamento, previamente programadas, sempre que os utilizadores deste sejam avisados com, pelo menos, dois dias de antecedência.

2 — O Município não se responsabiliza pelos danos provocados pela entrada de águas residuais, quer pluviais, quer domésticas, nos prédios, devido a deficiente impermeabilização das suas paredes exteriores.

3 — Compete aos utilizadores tomar providências para evitar os acidentes que possam resultar das perturbações na rede pública de saneamento.

Artigo 74.º

Lançamentos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nos sistemas públicos de saneamento, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio das canalizações dos sistemas prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem/e ou processos de tratamento de águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

a) Águas residuais pluviais nos sistemas separativos domésticos;
b) Matérias explosivas ou inflamáveis;
c) Matérias radioativas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;
d) Efluentes industriais de laboratórios ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um risco para a saúde pública ou para a conservação dos sistemas de saneamento;
e) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento ou qualquer outro resíduo proveniente da execução de obras;
f) Efluentes industriais a temperaturas superiores a 30°C;
g) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
h) Quaisquer outras substâncias, nomeadamente sobejos de comida ou outros resíduos, triturados ou não, que possam obstruir ou danificar os coletores ou prejudicar o processo de tratamento e os ecossistemas do meio recetor;
i) Efluentes industriais que contenham:

i) Compostos cíclicos hidroxilados e seus derivados halogenados;
ii) Matérias sedimentáveis, precipitáveis e flutuantes que, por si ou após mistura com outras substâncias existentes nos coletores, possam pôr em risco a saúde do pessoal afeto à operação e manutenção dos sistemas públicos de saneamento;
iii) Substâncias que impliquem a destruição dos processos de tratamento biológico;
iv) Substâncias que possam causar a destruição dos ecossistemas aquáticos ou terrestres nos meios recetores;
v) Quaisquer substâncias que estimulem o desenvolvimento de agentes patogénicos;
vi) Pesticidas ou compostos organoclorados para além dos limites definidos na legislação em vigor;
vii) Substâncias persistentes tóxicas e bioacumuláveis, ou seja, substâncias perigosas;

j) Águas dos circuitos de refrigeração nos sistemas separativos domésticos;
k) Águas residuais que contenham gases nocivos e outras substâncias que, por si só, ou por interação com outras sejam capazes de criarem inconvenientes para o público ou interferir com o pessoal afeto à operação e manutenção dos sistemas de saneamento;
l) Lamas e resíduos sólidos em geral;
m) Águas corrosivas ou incrustantes capazes de danificarem as estruturas e os equipamentos dos sistemas públicos de saneamento, designadamente com pH inferior a 5,5 ou superior a 9,5;
n) Águas residuais contendo produtos em qualquer estado que seja tóxico e em tal quantidade que, quer isoladamente, quer por interação com outras substâncias, possam constituir perigo para o pessoal afeto à exploração;
o) Águas de lavagem de garagens de recolhas de veículos, de instalações de aquecimento.

2 — Apenas é permitido lançar nos sistemas separativos pluviais as seguintes águas residuais:

a) Águas resultantes da precipitação atmosférica;
b) Águas de circuitos de refrigeração sem degradação significativa;
c) Águas de processo não poluídas, geradas especificamente por atividades industriais;

d) Quaisquer outras águas não poluídas, nomeadamente de regas de jardins, descargas de piscinas, lavagens e drenagens do subsolo.

3 — Só a Entidade Gestora pode aceder à rede pública 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 74.º-A

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos casos das alíneas *b*), *c*) e *d*) do artigo 39.º do presente Regulamento com observância do n.º 2 e do n.º 7 do mesmo artigo.

2 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora 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.

Artigo 74.º-B

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas 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;
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 forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;
d) Quando forem detetadas 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;
e) Quando forem detetadas 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;
f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
g) Em outros casos previstos na lei.

2 — Para efeitos do presente artigo, são aplicáveis os n.os 5 e 8 do artigo 40.º do Regulamento, com as necessárias adaptações.

3 — A interrupção da recolha de águas residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez (10) dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

Artigo 74.º-C

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas 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, se aplicável.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 75.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas

1 — As fossas séticas 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, de forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultante da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre com partimentos 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 séticas 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 autoridade ambiental 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, na sua atual redação.

Artigo 76.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas séticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas 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.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

4 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de vinte (20) dias após a sua solicitação pelo utilizador e pagamento do respetivo preço no tarifário anexo.

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

CAPÍTULO II

Águas Residuais Industriais e Similares

Artigo 77.º

Condições de ligação das águas residuais industriais e similares

1 — A rejeição de águas residuais industriais em coletores municipais está sujeita à obtenção de autorização, subordinada à verificação de condições específicas inerentes às necessidades de conservação do sistema de saneamento, bem como da preservação do meio ambiente e de defesa de saúde pública.

2 — A obtenção da referida autorização, que pode ser concedida pelo prazo máximo de cinco (5) anos, é revogável a todo o tempo, sempre que as condições que lhes são subjacentes sofrerem alterações, e encontra-se sujeita ao pagamento do preço estipulado no tarifário anexo.

3 — As águas residuais que entrem nos sistemas de saneamento e nas estações de tratamento de águas residuais urbanas serão sujeitas ao pré-tratamento que for necessário para:

a) Proteger a saúde do pessoal que trabalha nos sistemas de coletores e nas estações de tratamento;

b) Garantir que os sistemas de saneamento, as estações de tratamento de águas residuais e o equipamento conexo não sejam danificados;

c) Garantir que o funcionamento das estações de tratamento de águas residuais e o tratamento de lamas não sejam prejudicados;

d) Garantir que as descargas das estações de tratamento não deteriorem o ambiente ou não impeçam as águas recetoras de cumprir o disposto na legislação a elas aplicável;

e) Garantir que as lamas possam ser eliminadas em segurança e de um modo ecologicamente aceitável.

4 — Para além das limitações impostas no número anterior, devem ainda as águas residuais industriais e similares cumprir com os valores máximos admissíveis no quadro seguinte, devendo para os parâmetros aí não definidos ser cumpridos os valores máximos admissíveis definidos no Anexo XVIII do Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de agosto, ou outra legislação que venha a vigorar sobre o assunto.

Parâmetros	Valores máximos admissíveis	Unidades
Azoto Total	15	mg/L de N
Boro	1	mg/L de B
CBO (20°)	100	mg/L de
CQO	500	mg/L de O
Cloretos	250	mg/L de C^2
Ferro Total	5	mg/L de Fe
Hidrocarbonetos/Óleos Minerais	15	mg/L

Parâmetros	Valores máximos admissíveis	Unidades
Nitratos	50	mg/L de NO
Nitritos	0,5	mg/L de NO_2
Óleos e Gorduras	100	mg/L [2]
Selénio Total	0,01	mg/L de Se
SST	220	mg/L
Azoto amoniacal	10	mg/L de NH4
Fósforo total	10	mg/L de P
Detergentes	2,0	mg/L

5 — O valor máximo admissível para cada parâmetro não pode ser excedido pelo valor de concentração média diária obtido da forma que ficar expressa na autorização de descarga.

6 — Em qualquer caso, a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais industriais ou similares, só é admissível após apresentação na Câmara Municipal do respetivo pedido, acompanhado do estudo técnico que defina, nomeadamente:

a) Caracterização do processo produtivo;

b) Caracterização do efluente a descarregar com indicação das concentrações máximas previsíveis para cada parâmetro;

c) Definição dos parâmetros, com indicação do:

i) Caudal médio diário;

ii) Caudal de ponta instantâneo.

7 — A Câmara Municipal pode ainda impor o valor do caudal máximo horário a lançar no sistema público de drenagem.

8 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 4.

9 — 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.

Artigo 78.º

Apresentação de requerimento pelos utilizadores industriais

1 — Cada estabelecimento industrial em laboração e cada um dos que venham a instalar-se no concelho de Arganil e pretendam descarregar as suas águas residuais industriais e similares no sistema, terão de formular um requerimento, a submeter à apreciação da Câmara Municipal.

2 — Os requerimentos de ligação aos sistemas públicos de saneamento terão de ser renovados:

a) Sempre que um estabelecimento industrial registe um aumento igual ou superior a 25 % da média das produções totais dos últimos três (3) anos;

b) Nos estabelecimentos industriais em que se verifiquem alterações do processo de fabrico ou da matéria-prima utilizada, e que produzam alterações quantitativas e qualitativas nas águas residuais industriais ou similares;

c) Nos estabelecimentos industriais que reduzam significativamente as características quantitativas e qualitativas das águas residuais industriais ou similares produzidas;

d) Aquando da alteração do utilizador industrial a qualquer título;

e) Quando o prazo de validade da autorização expire.

Artigo 79.º

Apreciação e decisão sobre os requerimentos apresentados pelos utilizadores industriais

1 — Se o requerimento apresentado for omisso quanto a informações que dele devem constar, a Câmara Municipal informará desse facto o requerente no prazo de dez (10) dias úteis contados

da sua receção, e indicará quais os elementos em falta ou incorretamente apresentados, após o que o requerente terá trinta (30) dias úteis para os apresentar.

2 — Na inobservância do mencionado no artigo anterior, o requerimento de ligação será indeferido.

3 — Da apreciação do requerimento, a Câmara Municipal poderá:

a) Conceder a autorização de ligação sem condições;
b) Conceder a autorização de ligação condicionada;
c) Indeferir o requerimento nos termos legais e regulamentares.

4 — A autorização condicionada e a recusa são sempre fundamentadas.

5 — As autorizações de ligação da descarga são válidas por um período nunca superior a cinco (5) anos.

6 — Caso o utilizador pretenda que a mesma lhe seja renovada, deve requerê-la com a antecedência mínima de trinta (30) dias úteis em relação ao limite do prazo de validade da anterior, por processo idêntico ao do requerimento inicial.

Artigo 80.º

Exigência de pré-tratamento

1 — Uma vez analisado o pedido formulado, a Câmara Municipal pode impor ao utilizador industrial, a expensas suas, a instalação de um pré-tratamento destinado à obtenção dos limites de descarga exigidos, podendo comportar, para além de outros órgãos, um tanque de regularização e equalização, um medidor de caudal com registo de dados em contínuo e um coletor de amostras ou local para a sua instalação.

2 — Sem prejuízo do cumprimento das disposições legais em vigor relativas ao licenciamento de obras particulares, o Município não tomará parte em nenhum processo de apreciação, nem de projetos, nem de obras de pré tratamento, limitando-se, exclusivamente, a controlar os resultados obtidos.

3 — O Município, sempre que o julgue necessário, fiscalizará o funcionamento dos sistemas de pré-tratamento.

Artigo 81.º

Auto controlo pelos utilizadores industriais

1 — Cada utilizador industrial é responsável pela prova do cumprimento das autorizações que lhe forem concedidas, num processo de auto controlo, realizado imediatamente antes do ponto de ligação ao sistema público de saneamento, através da apresentação ao Município de originais de boletins de controlo analítico trimestrais, elaborados por laboratório habilitado para o efeito, de modo a que sejam representativas do efluente a analisar, sob pena de instauração de processo de contraordenação na matéria.

2 — Os resultados do processo de auto controlo serão enviados ao Município obrigatoriamente até ao quinto dia (5.º) útil de cada trimestre, com a expressa indicação dos intervenientes nas colheitas, nas amostragens, nas medições de caudais e nas análises, dos locais de colheitas e medições e das datas e horas em que tiveram lugar todos os sucessivos passos do processo de auto controlo.

3 — Caso o relatório entregue demonstre que existe alguma irregularidade ou caso o relatório não seja entregue, o Município ordenará a realização de uma contra-análise ou análise, consoante o caso, a expensas do responsável pela indústria (gerência).

4 — Com o acordo prévio do Município os números das amostras instantâneas e de dias de recolha podem ser reduzidos nos casos de estabelecimentos industriais em que se demonstre que a produção é praticamente uniforme quanto às características quantitativas e qualitativas das águas residuais geradas.

5 — Os métodos analíticos a utilizar, quer nos processos de auto controlo, quer nas ações de inspeção, são os estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 82.º

Medidores de caudal de águas residuais

1 — Sempre que o Município julgue necessário ou a pedido do utilizador não-doméstico, pode exigir a instalação de medidores de caudal de águas residuais antes da sua entrada no sistema público de saneamento, a expensas dos proprietários, usufrutuários ou dos utilizadores, consoante quem for diretamente interessado, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do utilizador não-doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pela Entidade Gestora.

4 — Os medidores de caudal, quando exigidos, serão instalados de acordo com o estabelecido nas normas portuguesas e/ou nas comunitárias aplicáveis, em local acessível definido pelo Município, com proteção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento e de forma a proporcionar uma leitura fácil e regular aos funcionários do Município devidamente identificados, ou outros, devidamente credenciados para o efeito, ficando os proprietários responsáveis pela respetiva conservação.

5 — Todo o medidor de caudal, independentemente da fiscalização do Município, fica sob vigilância e responsabilidade do utilizador, o qual avisará o Município quando verifique a sua obstrução, paragem, ou suspeita de erro de medição, ou detete qualquer outro defeito ou dano.

6 — O utilizador responderá por todo o dano, fraude, ou outro ato verificado em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do medidor de caudal.

7 — O Município poderá proceder à verificação do medidor de caudal, ou exigir a sua reparação ou substituição, sempre que o ache conveniente, sendo o utilizador responsável pelas despesas daí emergentes.

8 — Em caso de deficiente funcionamento do medidor de caudal, o Município estimará o valor do caudal baseado nas informações constantes do requerimento de ligação.

9 — Os estabelecimentos industriais que à data de entrada em vigor do presente Regulamento, se encontrem a descarregar às águas residuais produzidas, nos sistemas públicos de saneamento, dispõem do prazo de seis (6) meses contados daquela data, para apresentarem ao Município o seu pedido de ligação nos termos previstos do presente Regulamento.

10 — Se, na sequência da apresentação dos pedidos de ligação a apresentar, forem emitidas autorizações específicas, os estabelecimentos industriais ligados às redes públicas à data de entrada em vigor do presente Regulamento, disporão de um prazo de doze (12) meses contados do termo do prazo referido no número anterior para conformarem as suas descargas de águas residuais com as exigências que tiverem sido fixadas.

11 — Quando não exista medidor, o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do artigo 88.º do presente Regulamento

Artigo 82.º-A

Localização e tipo de medidores

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;

b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 82.º-B

Manutenção e verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não-doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é 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 82.º-C

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte 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.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte da Entidade Gestora, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez (10) 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 suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com a Entidade Gestora, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente a Internet, os serviços postais ou via telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 83.º

Avaliação dos 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;

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.

Artigo 84.º

Controlo e fiscalização

1 — Os proprietários das instalações cujas águas residuais industriais ou similares sejam ligadas ao sistema público de saneamento, obrigam-se perante o Município, a manter e a operar os órgãos de pré-tratamento, os órgãos de controlo, designadamente medidores de caudal e amostradores, bem como efetuar a sua instalação em locais acessíveis, permitindo o acesso, para efeitos de fiscalização, aos funcionários do Município devidamente identificados, ou outros, desde que devidamente habilitados por estes, dentro do horário normal de trabalho.

2 — Sempre que o Município entender necessário, pode proceder, por si ou por interposto adjudicatário contratado para o efeito, à colheita de amostras, medição de caudais e análises para a inspeção das condições de descarga das respetivas águas residuais e à aferição dos medidores de caudal instalados, elaborando um relatório, a partir dos resultados obtidos, que deve remeter aos proprietários, indicando-lhes eventuais anomalias detetadas e o prazo para a sua correção.

3 — Das três amostras recolhidas, uma destina-se ao estabelecimento industrial para poder por si ser mandada analisar, se o desejar, outra ao Município, sendo a última devidamente acondicionada e mantida em depósito pelo Município para efeitos de contraprova, sempre que tecnicamente possível.

4 — Dos resultados do relatório, pode o proprietário reclamar no prazo de vinte (20) dias úteis.

5 — Uma vez interposta a reclamação, a mesma será resolvida, mediante a contraprova da análise da amostra que foi recolhida por entidade devidamente habilitada para o efeito.

6 — A reclamação dos resultados da aferição do medidor de caudal é resolvida por entidade expressamente qualificada para o efeito.

7 — Provando-se a validade do relatório remetido pelo Município, o proprietário fica obrigado:

a) Ao pagamento das correções das faturas entretanto emitidas e relativas à taxa de utilização do sistema público de saneamento, se a isso houver lugar;

b) À correção, no prazo de dez (10) dias úteis, das anomalias detetadas;

c) Às sanções previstas no presente Regulamento, se a elas houver lugar.

Artigo 85.º

Descargas acidentais

1 — Os responsáveis pela produção das águas residuais industriais ou similares devem tomar todas as medidas preventivas necessárias, incluindo a construção de bacias de retenção de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos previstos no presente Regulamento.

2 — Se ocorrer alguma descarga acidental, não obstante as medidas tomadas, o utilizador industrial deve informar imediatamente o Município, por escrito, do sucedido.

3 — Os prejuízos resultantes de descargas acidentais serão objeto de indemnizações nos termos da lei e, nos casos aplicáveis, de procedimento criminal.

4 — Os estabelecimentos industriais que à data de entrada em vigor do presente Regulamento, se encontrem a descarregar as águas residuais produzidas, nos sistemas públicos de saneamento, dispõem do prazo de seis (6) meses contados daquela data, para apresentarem ao Município o seu pedido de ligação nos termos previstos do presente Regulamento.

5 — Se, na sequência da apresentação dos pedidos de ligação a apresentar, forem emitidas autorizações específicas, os estabelecimentos industriais ligados às redes públicas à data de entrada em vigor do presente Regulamento, disporão de um prazo de doze (12) meses contados do termo do prazo referido no número anterior para conformarem as suas descargas de águas residuais com as exigências que tiverem sido fixadas.

CAPÍTULO III

Tarifas, Preços e Cobrança

Artigo 86.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 dia;

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, e expressa euros por m^3 de água por cada dia.

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 dos casos de ramais superiores a 20 metros;
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 de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas séticas previstas no artigo 89.º do presente Regulamento, salvo a existência de protocolos sobre a matéria.
4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Execução de ramais de ligação quando superiores a 20 metros;
b) Coletores particulares;
c) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
d) Autorização de descarga de águas residuais, industriais após pré-tratamento.

5 — No caso de atraso no pagamento da fatura ou de reclamação do utilizador contra a conta apresentada, são aplicáveis as disposições previstas no artigo 55.º do presente Regulamento.
6 — Toda a pessoa singular ou coletiva que se torne devedora do Município, qualquer que seja a natureza da dívida, fica responsável pela indicação dos elementos postais que permitam o envio da fatura referente à dívida contraída e a sua normal entrega no local indicado pelo devedor.

Artigo 87.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada dia, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 88.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 trinta (30) dias:

a) 1.º Escalão: de 0 m^3 até 5 m^3;
b) 2.º Escalão: superior a 5 m^3 e até 15 m^3;
c) 3.º Escalão: superior a 15 m^3 e até 25 m^3;
d) 4.º Escalão: superior a 25 m^3

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 expressa em euros por m^3.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, 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.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

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.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 89.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas são devidas:

a) Tarifas fixas e variáveis calculadas nos termos dos artigos 87.º e 88.º, como contrapartida da realização do número de serviços considerado adequado pela Entidade Gestora, definido no contrato de recolha, em função do custo associado a cada um dos serviços de recolha;

b) Por cada serviço adicional prestado, relativamente ao estabelecido no contrato de recolha, uma tarifa fixa e uma tarifa variável, expressa em euros, por cada m^3 de lamas recolhidas.

Artigo 90.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pela Entidade Gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela Entidade Gestora apenas são 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 recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

CAPÍTULO IV

Sanções

Artigo 91.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima graduada entre o valor correspondente a uma R.M.M.G até ao máximo do valor correspondente a três R.M.M.G, no caso de pessoas

singulares, e entre o valor correspondente a duas R.M.M.G até ao máximo do valor correspondente a dez (10) R.M.M.G., 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 13.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;

d) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

e) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora;

f) A violação do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 81.º do presente Regulamento;

g) A ligação das águas pluviais ao coletor público de águas residuais e vice-versa;

h) A inobservância do n.º 2 do artigo 99.º

2 — Ao valor da coima aplicada no processo de contraordenação será acrescido o valor das respetivas custas do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 94.º do Regime Geral da Contraordenações e Coimas.

3 — Não sendo dado cumprimento ao disposto dentro do prazo indicado, o Município poderá efetuar o levantamento das canalizações que se encontram em más condições e proceder à cobrança das despesas feitas com esses trabalhos, recaindo sobre os proprietários ou usufrutuários a obrigatoriedade de facilitar o acesso às instalações, cujo levantamento se mostre necessário, quando expressamente notificados para esse efeito.

4 — No caso de reincidência, todas as coimas fixadas neste artigo, serão elevadas ao dobro, não podendo, no entanto, ultrapassar os limites legalmente estabelecidos.

5 — A instrução dos processos de contraordenação e aplicação de coimas é da competência do Presidente da Câmara Municipal, ou de Vereador com competência delegada.

6 — O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita do Município na sua totalidade.

7 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis

TÍTULO IV

Disposições diversas referentes aos serviços de distribuição/abastecimento de água e sistema de saneamento de águas residuais

CAPÍTULO I

Artigo 92.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, junto dos serviços do Município contra qualquer ato ou omissão, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos, não o eximindo do pagamento da respetiva fatura, sem prejuízo de posterior restituição de valores.

2 — Na resolução tomada, que é comunicada ao reclamante, cabe recurso, por escrito, no prazo de trinta (30) dias a contar da notificação referida no número anterior.

3 — A reclamação não tem efeito suspensivo sobre o motivo ou facto que a originou, exceto:

a) Quando a apresentação da reclamação escrita se reportar a erros de medição do consumo de água, caso em que suspenderá o prazo de pagamento da respetiva fatura quando o utilizador solicitar a verificação extraordinária do contador;

b) Quando a Entidade Gestora proferir decisão em sentido contrário.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

5 — 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.

6 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de vinte e dois (22) dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

7 — A Entidade gestora não poderá proceder à suspensão do fornecimento, salvo em situações de emergência ou alheias à sua vontade, nos casos em que exista reclamação do utilizador em período de apreciação.

8 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 10 do artigo 55.º do presente Regulamento.

Artigo 92.º-A

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 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, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

Artigo 92.º-B

Resolução Alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo entre o Município de Arganil, como entidade gestora, e os utilizadores finais estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores 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 do número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos do Consumo do Distrito de Coimbra, sito na Avenida Fernão de Magalhães n.º 240.º, 1.º, 3000-172 Coimbra, contacto telefónico 239 821 690, e endereço de correio eletrónico: geral@centrodearbitragemdecoimbra.com.

3 — Quando as partes, em caso de litígio resultante do presente serviço de gestão de águas optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se no seu decurso os prazos previstos nos números 1 e 4 do artigo 10.º da Lei dos Serviços Públicos Essenciais, aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

Artigo 92.º-C

Julgados de Paz

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre o Município de Arganil e os utilizadores finais emergentes do respetivo relacionamento comercial podem ser submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável. (previstos do presente regulamento).

Artigo 93.º

Âmbito de aplicação

Regem-se pelo presente Regulamento quer todos os contratos de fornecimento de água, quer todos os contratos de saneamento de águas residuais que venham a ser celebrados, incluindo aqueles que se encontram em vigor.

Artigo 94.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do estatuído no presente Regulamento, incumbe às forças policiais e a todos os funcionários que desenvolvem funções compatíveis com a fiscalização de obras, nomeadamente aos fiscais municipais e fiscais de leituras e cobrança.

Artigo 95.º

Tarifário social

1 — A Entidades Gestora disponibiliza tarifários sociais aplicáveis a:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social;
b) Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

2 — Considera-se situação de carência económica o benefício de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento Solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de Família;
e) Pensão Social de Invalidez.

3 — Mediante deliberação da Câmara Municipal de Arganil e após parecer dos serviços de ação social do Município, poderão ser beneficiados outros consumidores com comprovada carência económica que não beneficiem de, pelo menos, uma das prestações sociais referidas no número anterior.
4 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas fixas.
5 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos previstos na alínea *b*) do n.º 1 consiste na aplicação da tarifa fixa e da tarifa variável aplicáveis a utilizadores domésticos.
6 — O impacto financeiro decorrente da aplicação dos tarifários sociais é assumido pela entidade titular, através de um subsídio correspondente à diferença entre o valor da faturação que resultaria da aplicação do tarifário base e o resultante da aplicação do tarifário social.
7 — Para beneficiar da aplicação do tarifário social os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação de carência económica que os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.

8 — Caso os pedidos referidos no presente artigo venham a ser deferidos, a redução vigorará por um período máximo de um (1) ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida, solicitando novo deferimento.

9 — Caso o Município de Arganil venha a aderir ao regime legal da tarifa social, previsto no Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, de adesão voluntária, o disposto nos números anteriores não se aplica, observando-se a tramitação estabelecida naquele diploma legal.

Artigo 96.º

Tarifário para famílias numerosas

1 — O tarifário para famílias numerosas é aplicável aos utilizadores finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos, devidamente comprovado por domicílio fiscal na habitação servida.

2 — O tarifário para famílias numerosas consiste no alargamento dos escalões de consumo em 3 m^3 por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

Artigo 97.º

Bonificação por Fatura eletrónica/ Sistema Débitos Diretos

1 — O Município atribuirá bonificações aos utilizadores, domésticos e não-domésticos, que adiram à fatura eletrónica, e ao método de pagamentos pelo Sistema de Débitos Diretos, por um período mínimo de doze (12) meses, nos seguintes termos:

a) Aos utilizadores aderentes à fatura eletrónica, ser-lhes-á concedida uma bonificação no valor correspondente a três vezes o valor da tarifa fixa de resíduos urbanos;

b) Aos utilizadores aderentes à fatura eletrónica mensal e ao Sistema de Débitos Diretos, ser-lhes-á concedida uma bonificação no valor correspondente a quatro vezes o valor da tarifa fixa de resíduos urbanos uma única vez por local de consumo.

2 — A bonificação será atribuída na fatura referente ao mês seguinte ao mês da adesão aos serviços.

3 — Perderão as bonificações os utilizadores relativamente aos quais, durante os 12 meses de adesão, não for efetivado algum dos pagamentos por motivo não imputado aos serviços municipais, e/ou seja constituído arguido em processo de contraordenação em matéria de abastecimento de águas e saneamento de águas residuais.

Artigo 98.º

Pagamento em prestações

1 — Sempre que por força do Regulamento os utilizadores tenham que pagar quaisquer importâncias ao Município, poderá o respetivo Presidente, ou Vereador com competência delegada, mediante requerimento devidamente fundamentado, autorizar o seu pagamento em prestações, até um máximo de doze prestações mensais, acrescidas de juros de mora contados à taxa legal em vigor, em casos devidamente fundamentados, nomeadamente, quando se verifiquem consumos excessivos.

2 — Em casos excecionais de consumo excessivo, e após parecer e submissão do serviço das Águas, a Câmara Municipal poderá, mediante deliberação, alargar até ao dobro o número máximo das prestações mensais referidas no número anterior.

3 — Quando tiver sido autorizado o pagamento em prestações e alguma destas não se mostrar paga na data do respetivo vencimento, considerar-se-ão também vencidas as restantes prestações, que passarão a vencer juros de mora nos termos legais, passando a Entidade Gestora à cobrança coerciva da quantia em dívida.

Artigo 99.º

Transmissão do contrato

1 — Os contratos de fornecimento de água e de saneamento transmitem-se para os novos titulares nos casos de morte do titular (herança), da propriedade ou do direito ao arrendamento do prédio objeto do serviço de fornecimento de água, de trespasse de estabelecimento comercial, de divórcio quando um dos conjugues continua a habitar o prédio e da cessão de exploração.

2 — Nas situações descritas no número anterior, os titulares interessados darão conhecimento dos factos, no prazo de sessenta (60) dias a contar do facto que deu origem à transmissão da posição contratual, ao Município para efeito de averbamento dos seus elementos identificadores ao contrato, assumindo todas as obrigações decorrentes deste contrato, sob pena de instauração de processo de contraordenação.

Artigo 100.º

Casos omissos

Eventuais casos omissos no presente Regulamento cuja resolução não se afigura possível pelo recurso à demais legislação em vigor sobre a matéria serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 101.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O presente Regulamento e respetivo tarifário anexo entrarão em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* sendo revogadas todas as disposições constantes de posturas e/ou regulamentos municipais contrárias ao mesmo.

ANEXO I

Relatório Técnico de Suporte à Fundamentação Económico-Financeira do Valor das Tarifas de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil

1 — Introdução

Pretende-se com este relatório apresentar a fundamentação técnica e económica aos munícipes e utilizadores finais do serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, com vista a apoiar teoricamente as alterações aos tarifários vigentes.

O Município de Arganil previa manter os tarifários para o ano de 2019, no entanto, o "Parecer sobre o tarifário dos serviços de abastecimento, saneamento e resíduos para 2019 — CM de Arganil", emitido pela ERSAR (Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos) apresentou algumas recomendações, das quais salientamos as seguintes:

"Os tarifários propostos para 2019, para os serviços de águas e resíduos conduzem a níveis de cobertura dos gastos por via tarifária insuficientes";

"A entidade gestora deve rever a estrutura tarifária dos serviços de águas por não se encontrar em conformidade com as recomendações emitidas pela ERSAR, importando referir que a modificação das estruturas tarifárias pressupõe a alteração dos respetivos regulamentos de serviços"

No sentido de dar cumprimento às recomendações da ERSAR, procedemos à revisão dos tarifários. Apresentamos um breve enquadramento legislativo e em seguida os pressupostos e condicionantes do estudo, assim como, uma exposição da metodologia, fórmulas e conceitos de fundamentação económica adotados para o apuramento das taxas e tarifas propostas.

2 — Enquadramento

2.1 — Taxas

A fundamentação económico-financeira aqui apresentada tem por base o Novo Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, concomitantemente, o Novo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e suas alterações.

O novo regime financeiro supra referido estabelece no n.º 1 do artigo 21.º "que os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelos municípios" nas atividades de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos sólidos "não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços e com o fornecimento desses bens".

Em contra-análise, o regime geral das taxas das autarquias locais (RGTAL) refere no n.º 1 do artigo 4.º que "o valor das taxas [...] é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular", valorizando-se deste modo o princípio da equidade entre o munícipe e a Autarquia. No entanto, possibilita que o estabelecimento de taxas por parte da Autarquia reflita também, uma forma de promoção de boas práticas no uso dos recursos hídricos, como podemos ler na redação do n.º 2, artigo 4.º "o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações". Dispõe ainda o mesmo regime, no seu artigo 8.º, que "as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo" (isto é, Assembleia Municipal) o qual deverá conter obrigatoriamente, sob pena de nulidade, as seguintes componentes:

a) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;

b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;

c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;

d) As isenções e sua fundamentação;

e) O modo de pagamento e outras formas de extinção das prestações tributárias admitidas;

f) A admissibilidade do pagamento em prestações.

O valor das taxas pode ser atualizado anualmente pelo orçamento anual da autarquia de acordo com a taxa de inflação. Qualquer outra alteração ao valor ou regras das taxas obriga a alteração do respetivo regulamento, bem como a sua fundamentação Económico-financeira (artigo 9.º do RGTAL)

2.2 — Tarifas

A Lei n.º 23/96 de 26 de julho, na sua atual redação, introduziu no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente de serviços públicos essenciais, nos quais se inserem os serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais.

A Diretiva 2000/60/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, que define um quadro de ação comunitária no domínio da política da água, e a Lei da Água (Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro, artigo 82.º) e o Regime Económico e Financeiro dos Recursos Hídricos (adiante designado REFRH) — Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho —, nos artigos 20.º a 23.º, estabelecem que os regimes tarifários dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais devem assegurar a tendencial recuperação dos custos suportados com a manutenção, reparação e renovação de todos os bens e equipamentos afetos aos serviços; do investimento inicial e de novos investimentos de expansão, modernização e substituição das infraestruturas; bem como de todos os encargos obrigatórios que lhes estejam associados.

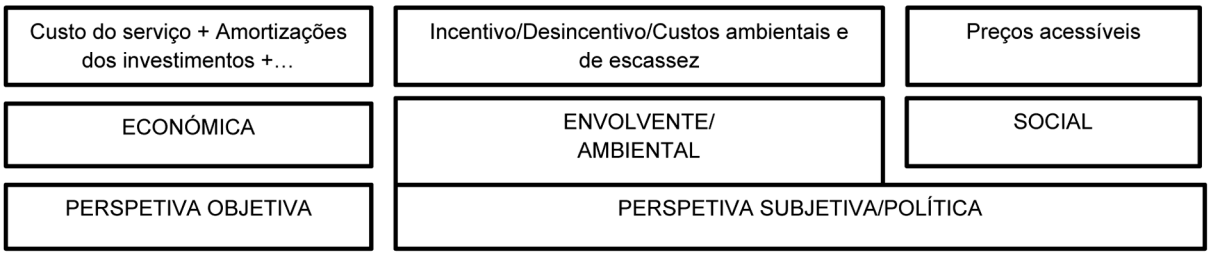
Importa também destacar como documentos de referência a Recomendação IRAR n.º 01/2009 no que concerne à estruturação das tarifas, bem como, a recomendação ERSAR n.º 02/2010 (Critérios de cálculo). Estas recomendações resultam da constatação de uma grande disparidade nos tarifários aplicados aos utilizadores finais, muitos deles sem fundamentação técnica e económica, no que respeita à sua estrutura e valores. No entanto, pretende-se com as mesmas que se transmita

aos utilizadores finais os "sinais que os orientem no sentido de uma utilização mais eficiente dos serviços" (recomendação ERSAR n.º 02/2010) e que os tarifários não coloquem em causa a própria sustentabilidade económica das entidades gestoras, assim como a universalidade, viabilidade e qualidade dos serviços prestados.

3 — Pressupostos e condicionantes

A elaboração de um estudo desta natureza comporta, naturalmente, a assunção de alguns pressupostos e a consideração de algumas condicionantes.

Tendo em conta o enquadramento legislativo anteriormente apontado, o valor das taxas e das tarifas, cuja base/indexante é o custo da atividade pública, deverá regular-se pelo referencial ilustrado no quadro seguinte:



Deste modo, o valor das taxas e tarifas deverá obedecer a vários critérios, como: ao custo do serviço prestado ou contrapartida, ao benefício resultante para o utente e ao incentivo ou desincentivo a promover.

4 — Metodologia adotada de apuramento de custos

A metodologia de apuramento dos custos totais, inerentes aos serviços (em baixa) de abastecimento de água e saneamento de águas residuais suscetíveis de cobrança de tarifas pelo Município de Arganil, em conformidade com o previsto na alínea *d*) do n.º 4 e com o n.º 8 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto (que estabelece o regime jurídico da exploração e gestão dos sistemas municipais e intermunicipais), teve por base a "Recomendação Tarifária" proposta pelo IRAR/ERSAR (Recomendação IRAR n.º 01/2009). Nos termos dessa recomendação os tarifários devem compreender uma componente fixa e uma componente variável, de forma a repercutirem equitativamente os custos por todos os consumidores.

De salientar que o município de Arganil tem implementada a contabilidade analítica que permite obter os custos diretos e indiretos das diversas atividades.

4.1 — Método de apuramento do custo total

A fórmula geral utilizada para o cálculo do custo total (CT) do processo administrativo e operacional foi:

$$CT = MOD + AMORT + OCD + CIND$$

sendo:

MOD — Custo da Mão-de-obra Direta, em função da categoria profissional respetiva;
AMORT — Custos das amortizações;
OCD — Outros custos diretos;
CIND — Custos indiretos a bens e serviços.

No que diz respeito aos custos com a Mão-de-obra Direta foram calculados os custos anuais de cada interveniente nos diversos processos tendo em conta as diferentes posições remuneratórias do ano 2017 existentes no Município de Arganil. Para o cálculo das amortizações consideram-se os custos das amortizações de todos os bens afetos diretamente aos serviços em apreço, no âmbito da contabilidade analítica.

Relativamente ao cálculo de outros custos diretos, consideram-se nesta rubrica os custos com materiais consumíveis e os fornecimentos externos respetivos a cada serviço. O cálculo dos custos indiretos a bens e serviços foram obtidos através dos balancetes da contabilidade analítica.

Por sua vez, o custo total, é o conjunto de custos fixos (CF) e variáveis (CV), assim:

$$CT = CF + CV$$

De acordo com o novo regime financeiro das autarquias locais no artigo no artigo 21.º as tarifas a fixar pelos municípios devem garantir a cobertura dos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses mesmos serviços, razão pela qual os CT foram diferenciados em dois tipos de custos: fixos e variáveis.

4.2 — Método de apuramento dos custos fixos

Deste modo, a fórmula utilizada para cálculo do custo fixo de cada um dos serviços foi:

$$CF = MOD + AMORT + CIND$$

A partir da divisão dos CF anuais, por 12 meses, e tendo em conta o número de utilizadores ativos obteve-se o custo fixo mensal por utilizador, para cada um dos serviços referidos. Para a presente fundamentação económico-financeira consideraram-se os custos apurados no ano de 2017, com algumas alterações que surgiram no ano de 2018 relativamente à aquisição de água em alta para alguns subsistemas de abastecimento e o número de utilizadores ativos à data de 31 de dezembro de 2017.

Os CF apurados apresentam-se no quadro abaixo.

Custos fixos		Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais
MOD	Mão-de-obra	112.387,08	58.484,13
AMORT	Amortizações	29.879,55	57.521,00
CI	Custos indiretos	92.803,56	24.805,07
CF	Custos fixos	235.070,19	104.810,20
	Número utilizadores ativos	8687	7038
	CF mensal (€/mês)	2,25	1,67
	CF diário (€/dia	0,0750	0,0556

4.3 — Método de apuramento dos custos variáveis

Relativamente ao apuramento dos custos para cálculo da componente volumétrica, consideraram-se todos os custos variáveis associados ao funcionamento do serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, no ano 2017, nomeadamente fornecimentos e serviços externos, com alguns ajustamentos decorrentes da aquisição de água em alta para alguns subsistemas de abastecimento no ano de 2018.

A partir dos custos variáveis anuais apurados e da consideração do volume em m^3 de água faturada, também reportada a 2017, determinou-se o custo variável mensal por unidade (m^3) dos respetivos serviços, conforme quadro seguinte:

Custos variáveis		Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais
OCD	Outros custos diretos	858.977,10	478.481,80
CV	Custos variáveis	858.977,10	478.471,80
	Volume de água faturada (m^3)	689.118	547.355
	CV mensal (€/mês)	1,25	0,87

5 — Taxa de recursos hídricos (TRH)

A TRH é aplicada ao serviço de abastecimento de água e ao serviço de saneamento de águas residuais, a qual nos termos do n.º 2 do Decreto-Lei n.º 97/2008 de 11 de junho, visa compensar o benefício que resulta da utilização privativa do domínio público hídrico, o custo ambiental inerente às atividades suscetíveis de causar um impacto significativo nos recursos hídricos, bem como os custos administrativos inerentes ao planeamento, gestão, fiscalização e garantia da quantidade e qualidade da água.

Uma vez que, são sujeitos passivos da TRH todas as pessoas, singulares ou coletivas, que realizem as valências referidas no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2008, devendo, quando o utilizador final não seja o devedor da taxa o sujeito passivo fazer repercutir neste o encargo económico da mesma, a taxa de recursos hídricos é imputada ao consumidor final. Portanto, a fatura que lhes seja apresentada deve evidenciar estes valores de forma desagregada, dado que os mesmos são devidos à Agência Portuguesa do Ambiente — ARH do Centro.

O valor proposto neste tarifário para a TRH tem em conta o montante cobrado no ano de 2017 pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e o montante cobrado pela entidade Águas do Centro Litoral relativamente à taxa de recursos hídricos afeta à aquisição dos serviços de água do ano de 2018 e dos serviços de saneamento de águas residuais do ano de 2017. Sendo utilizado o volume de água faturada respetiva a cada serviço, conforme exposto no quadro seguinte:

Taxa de recursos hídricos	Abastecimento de água	Saneamento de águas residuais
Custos com as TRH (€)	27.594,80	6.283,32
Volume de água faturada (m^3)	689.118	547.355
TRH	0,0400	0,0115

6 — Tarifários relativos a serviços de abastecimento água e saneamento

As atividades de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas às populações revestem caráter estrutural, sendo fundamentais à saúde pública e ao bem-estar da população. Neste sentido, as entidades abalizadas para o efeito, têm dado orientações para que sejam revistos os princípios da equidade, eficiência, qualidade do serviço e universalidade no acesso. Assim, os custos da prestação dos referidos serviços devem ser comparticipados por todos aqueles que deles beneficiam (princípios utilizador — pagador e poluidor -pagador).

No que respeita ao cálculo da tarifa fixa de abastecimento para utilizadores domésticos com contadores de diâmetro nominal até 25 mm, a recomendação n.º 02/2010 da ERSAR sugere que "o valor seja definido num intervalo entre €1,5000 e €4,5000 /mês", sendo decisão do Município de Arganil aplicar o valor de €2,0000/mês. É também recomendação da ERSAR que a tarifa fixa seja medida em função do período de consumo objeto de faturação e expressa em euros por dia, pelo que será aplicada uma tarifa de €0,0667/dia. A assunção desta tarifa tem por objetivo não prejudicar os utilizadores domésticos com o aumento abrupto das tarifas e ao mesmo tempo cumprir com as recomendações da ERSAR. A tarifa fixa de abastecimento para utilizadores domésticos com contadores de diâmetro nominal superior a 25 mm é igual aos valores das tarifas fixas aplicados a utilizadores não-domésticos.

Ainda relativamente aos utilizadores domésticos, mas, no que respeita à tarifa variável, que é medida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação e expressa em euros por unidade de medida, estabeleceu-se o valor de €0,4500, com os coeficientes de progressão 1.67, 2.5, e 2 cumprindo, desta forma, com a alínea *c*) do ponto 5.1 da Recomendação n.º 02/2010. Os coeficientes de progressão vêm permitir o desincentivo progressivo ao consumo.

Quanto à tarifa fixa dos utilizadores finais não-domésticos, esta apresenta-se desagregada em 5 níveis consoante o diâmetro nominal do contador, utilizando para o cálculo desta tarifa o valor de €0,0667/dia (valor definido para os utilizadores finais domésticos) e os coeficientes de diferenciação de 1.34, 1.5, 3, 2.77 e 1.2. A tarifa variável aplicável a utilizadores finais não-domésticos apresenta um valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos. O tarifário anterior apresentava uma diferenciação na tarifa variável aplicada aos utilizadores finais não-domésticos e aos utilizadores da Administração Local. No entanto, de acordo com o parecer da ERSAR, que refere que "A entidade gestora deve rever a estrutura tarifária dos serviços de águas por não se encontrar em conformidade com as recomendações emitidas pela ERSAR", o Município passa a aplicar uma tarifa única para os utilizadores finais não-domésticos.

Assim, o município decidiu suportar 11 % de custos efetivos para os utilizadores domésticos.

Em conformidade com o estabelecido nas recomendações da ERSAR o município exibe dois tipos de tarifários especiais, o tarifário social e o tarifário para famílias numerosas. O tarifário social é aplicado a utilizadores finais domésticos que se encontrem numa situação de carência económica

comprovada pelo sistema da segurança social e para utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública. O tarifário para famílias numerosas é aplicável aos utilizadores finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos, devidamente comprovado por domicílio fiscal na habitação servida. É pretensão do Município subsidiar estes tarifários especiais de forma a assegurar consumos mínimos essenciais.

Estas tarifas concretizam-se no caso do tarifário social para utilizadores domésticos na isenção das tarifas fixas do serviço de abastecimento e na redução da tarifa variável, sendo o alargamento do 1.º escalão até 15 m^3, ao preço do 1.º escalão dos utilizadores domésticos e o 2.º escalão, superior a 16 m^3 coincidindo com a tarifa do 3.º escalão dos utilizadores domésticos.

No que respeita às instituições particulares de solidariedade social (IPSS, ONG sem fins lucrativos e outras de reconhecida utilidade pública), é aplicada uma tarifa única ao consumo igual ao 2.º escalão dos utilizadores finais domésticos, €0,7515 (superior ao estabelecido para utilizadores finais domésticos €0,4500 — recomendação da ERSAR).

O tarifário para famílias numerosas, consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável em 3 m^3 por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os 4 elementos, considerando-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.

A TRH é aplicada ao utilizador do serviço de abastecimento de água na parte correspondente à recuperação de custos do que é cobrado ao Município de Arganil, conforme já foi exposto no ponto 5 do presente relatório económico-financeiro.

Relativamente, às tarifas de água e à TRH incide imposto sobre o valor acrescentado (IVA) à taxa em vigor.

No tarifário de saneamento de águas residuais adotou-se uma tarifa fixa de saneamento para utilizadores domésticos de €1,5000 que corresponde ao valor mínimo permitido pela recomendação n.º 02/2010, verificando-se, assim, a conformidade desta recomendação. No entanto, tal como nos serviços da água é recomendação da ERSAR que a tarifa fixa seja medida em função do período de consumo objeto de faturação e expressa em euros por dia, pelo que será aplicada uma tarifa de €0,0500/dia.

De modo a aferir a tarifa fixa para utilizadores finais não-domésticos aplicou-se um coeficiente de 1.4 à tarifa fixa para utilizadores domésticos, conforme refere a recomendação da ERSAR, como forma de diferenciação entre utilizadores.

Quanto à componente variável do serviço de saneamento de águas residuais, a tarifa aplicável será sobre 90 % do consumo de água. Assim, a tarifa variável de saneamento de águas residuais para utilizadores finais domésticos foi calculada tendo em conta a tarifa variável de abastecimento de utilizadores domésticos (€0,4500) e o coeficiente específico de saneamento (0,8).

Para o cálculo da tarifa variável aplicável a utilizadores finais não-domésticos do serviço de saneamento de águas residuais corresponde ao valor da tarifa variável de abastecimento para utilizadores não-domésticos (€1,8788) e um coeficiente de custo específico de saneamento (0,8), sendo a tarifa a aplicar de €1,5030.

Mais uma vez a TRH para o serviço de saneamento de águas residuais corresponde à recuperação dos custos do que é cobrado relativo a esse mesmo serviço.

Em matéria de IVA as tarifas de saneamento bem com a TRH de saneamento estão sujeitas à taxa de IVA em vigor.

6.1 — Tarifário de abastecimento de água

	CF (€/dia)	CV (€/m³)	Coeficiente (rec. n.º 02/2010)	Fundamento	Subsidiação suportada pela autarquia	Tarifa
1 — Tarifa Fixa de Abastecimento de Água (€/dia):						
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos:						
1.1.1 — Para contadores de diâmetro nominal até 25 mm	0,0750			Custo social para assegurar universalidade.	11 %	0,0667
1.1.2 — Para contadores de diâmetro nominal superior a 25 mm	0,0750			Desincentivo progressivo a elevados níveis consumo/abastecimento.		TF prevista para utilizadores finais não-domésticos.
1.2 — Utilizadores Finais Não-domésticos:						
1.2.1 — 1.º nível — Para contadores de diâmetro nominal até 20 mm	0,0750		1,34	Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		0,0893
1.2.2 — 2.º nível — Para contadores de diâmetro nominal superior a 20 mm e até 30 mm.	0,0750		1,50	Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		0,1340
1.2.3 — 3.º nível — Para contadores de diâmetro nominal superior a 30 mm e até 50 mm.	0,0750		3,00	Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		0,4020
1.2.4 — 4.º Nível — Para contadores de diâmetro nominal superior a 50 mm e até 100 mm.	0,0750		2,77	Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		1,1135
1.2.5 — 5.º Nível — Para contadores de diâmetro nominal superior a 100 mm	0,0750		1,20	Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		1,3362
1.3 — Tarifários Especiais:						
1.3.1 — Tarifário Social:						
1.3.1.1 — Utilizadores Finais Domésticos:						
Utilizadores domésticos em situação de carência económica comprovada.	0,0750			Custo social para assegurar universalidade e consumos mínimos essenciais a famílias carenciadas.	100 %	Isento.
2 — Tarifa Variável de Abastecimento de Água (30 dias):						
2.1 — Utilizadores Finais Domésticos (m³):						
2.1.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤ 5)		1,2500		Custo social para assegurar consumos mínimos essenciais.	64 %	0,4500
2.1.2 — 2.º Escalão (5 <m³ ≤ 15)		1,2500	1,67	Desincentivo progressivo ao consumo.	40 %	0,7515
2.1.3 — 3.º Escalão (15 < m³ ≤ 25)		1,2500	2,50	Desincentivo progressivo ao consumo.		1,8788
2.1.4 — 4.º Escalão (m³ > 25)		1,2500	2,00	Desincentivo progressivo ao consumo.		3,7575
2.2 — Utilizadores Finais Não-domésticos (m³):						
2.2.1 — Utilizadores Finais Não-domésticos		1,2500		Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		1,8788
2.3 — Tarifários Especiais (m³):						
2.3.1 — Tarifário Social:						
2.3.1.1 — Utilizadores Finais Domésticos:						
2.3.1.1.1 — Utilizadores domésticos em situação de carência económica comprovada:						

	CF (€/dia)	CV (€/m³)	Coeficiente (rec. n.º 02/2010)	Fundamento	Subsidiação suportada pela autarquia	Tarifa
2.3.1.1.1.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤15)		1,2500		Custo social para assegurar universalidade e consumos mínimos essenciais a famílias carenciadas.	64 %	0,4500
2.3.1.1.1.2 — 2.º Escalão (m³ > 15)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		1,8788
2.3.1.1.2 — IPSS, ONG sem fim lucrativo e outras de reconhecida utilidade pública.		1,2500		Recuperação de Custos	40 %	0,7515
2.3.2 — Tarifário de acordo com a dimensão do agregado familiar:						
2.3.2.1 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 5 elementos:						
2.3.2.1.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤ 8)		1,2500		Custo social para assegurar a universalidade a famílias cujo agregado familiar compreenda mais de 2 elementos.	64 %	0,4500
2.3.2.1.2 — 2.º Escalão (8 < m³ ≤15)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo	40 %	0,7515
2.3.2.1.3 — 3.º Escalão (15 < m³ ≤ 25)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		1,8788
2.3.2.1.4 — 4.º Escalão (m³ > 25)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		3,7575
2.3.2.2 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 6 elementos:						
2.3.2.2.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤ 11)		1,2500		Custo social para assegurar a universalidade a famílias cujo agregado familiar compreenda mais de 2 elementos.	64 %	0,4500
2.3.2.2.2 — 2.º Escalão (11 < m³ ≤15)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo	40 %	0,7515
2.3.2.2.3 — 3.º Escalão (15 < m³ ≤ 25)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		1,8788
2.3.2.2.4 — 4.º Escalão (m³ > 25)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		3,7575
2.3.2.3 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 7 elementos:						
2.3.2.3.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤ 14)		1,2500		Custo social para assegurar a universalidade a famílias cujo agregado familiar compreenda mais de 2 elementos.	64 %	0,4500
2.3.2.3.2 — 2.º Escalão (14 < m³ ≤25)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo	40 %	0,7515
2.3.2.3.3 — 3.º Escalão (25 < m³ ≤ 35)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		1,8788
2.3.2.3.4 — 4.º Escalão (m³ > 35)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		3,7575
2.3.2.4 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 8 elementos:						
2.3.2.4.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤ 17)		1,2500		Custo social para assegurar a universalidade a famílias cujo agregado familiar compreenda mais de 2 elementos.	64 %	0,4500
2.3.2.4.2 — 2.º Escalão (17 < m³ ≤25)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo	40 %	0,7515
2.3.2.4.3 — 3.º Escalão (25 < m³ ≤ 35)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		1,8788
2.3.2.4.4 — 4.º Escalão (m³ > 35)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		3,7575
2.3.2.5 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 9 ou mais elementos:						

	CF (€/dia)	CV (€/m³)	Coeficiente (rec. n.º 02/2010)	Fundamento	Subsidiação suportada pela autarquia	Tarifa
2.3.2.5.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤ 20)		1,2500		Custo social para assegurar a universalidade a famílias cujo agregado familiar compreenda mais de 2 elementos.	64 %	0,4500
2.3.2.5.2 — 2.º Escalão (20 < m³ ≤25)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo	40 %	0,7515
2.3.2.5.3 — 3.º Escalão (25 < m³ ≤ 35)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		1,8788
2.3.2.5.4 — 4.º Escalão (m³ > 35)		1,2500		Desincentivo progressivo ao consumo		3,7575
3 — Taxa de Recursos Hídricos (TRH) DL 97/2008 — Abastecimento de Água (por m³ do consumo mensal de água).		0,0400		Recuperação de Custos		0,0400

6.2 — Tarifário de saneamento de águas residuais

	CF (€/dia)	CV (€/m3)	Coeficiente (rec. n.º 02/2010)	Fundamento	Subsidiação suportada pela Autarquia	Tarifa
1 — Tarifa Fixa de Saneamento de Águas Residuais (€/dia):						
1.1 — Utilizadores Finais Domésticos:						
1.1.1 — Nível Único	0,0556			Valor mínimo definido pela recomendação 2/2010.	11 %	0,0500
1.2 — Utilizadores Finais Não-domésticos:						
1.2.1 — Nível Único	0,0556		1,4	Agravamento relativo à diferenciação entre tipo de utilizadores.		0,0700
1.3 — Tarifários Especiais:						
1.3.1 — Tarifário Social:						
1.3.1.1 — Utilizadores Finais Domésticos:						
Utilizadores domésticos em situação de carência económica comprovada.	0,0556			Custo social para assegurar universalidade e consumos mínimos essenciais a famílias carenciadas.	100 %	Isento
1.3.1.2 — IPSS, ONG sem fim lucrativo e outras de reconhecida utilidade pública.	0,0556			Custo social para assegurar universalidade		0,0500
2 — Tarifa Variável de Saneamento de Águas Residuais (30 dias):						
2.1 — Utilizadores Finais Domésticos (por m³):						
2.1.1 — Tarifa aplicável sobre 90 % do consumo de água (m³/30 dias):						
2.1.1.1 — 1.º Escalão (0 < m³ ≤ 5)		0,8700	0,8	Custo social para assegurar universalidade e evitar externalidades ambientais negativas.	63 %	0,3240
2.1.1.2 — 2.º Escalão (5 <m³ ≤ 15)		0,8700	0,8	Desincentivo progressivo ao consumo	38 %	0,5411
2.1.1.3 — 3.º Escalão (15 < m³ ≤ 25)		0,8700	0,8	Desincentivo progressivo ao consumo		1,3527
2.1.1.4 — 4.º Escalão (m³ > 25)		0,8700	0,8	Desincentivo progressivo ao consumo		2,7054
2.2 — Utilizadores Finais Não-domésticos (por m³):						

	CF (€/dia)	CV (€/m3)	Coeficiente (rec. n.º 02/2010)	Fundamento	Subsidiação suportada pela Autarquia	Tarifa
Utilizadores Finais Não-domésticos (Tarifa aplicável sobre 90 % do consumo de água (m^3/30 dias).		0,8700		Recuperação de custos		1,5030
2.3 — Tarifários Especiais:						
2.3.1 — Tarifário Social:						
2.3.1.1 — Utilizadores Finais Domésticos:						
Utilizadores domésticos em situação de carência económica comprovada.		0,8700	0,8	Custo social para assegurar universalidade e evitar externalidades ambientais negativas.	63 %	0,3240
2.3.2 — Tarifário para Famílias Numerosas:						
2.3.2.1 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 5 elementos:				Custo social para assegurar universalidade e evitar externalidades ambientais negativas.		
2.3.2.1.1 — 1.º Escalão (0 < m^3 ≤ 8)		0,8700			63 %	0,3240
2.3.2.1.2 — 2.º Escalão (8 < m^3 ≤15)		0,8700			38 %	0,5411
2.3.2.1.3 — 3.º Escalão (15 < m^3 ≤ 25)		0,8700				1,3527
2.3.2.1.4 — 4.º Escalão (m^3 > 25)		0,8700				2,7054
2.3.2.2 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 6 elementos.				Custo social para assegurar universalidade e evitar externalidades ambientais negativas.		
2.3.2.2.1 — 1.º Escalão (0 < m^3 ≤ 11)		0,8700			63 %	0,3240
2.3.2.2.2 — 2.º Escalão (11 < m^3 ≤15)		0,8700			38 %	0,5411
2.3.2.2.3 — 3.º Escalão (15 < m^3 ≤ 25)		0,8700				1,3527
2.3.2.2.4 — 4.º Escalão (m^3 > 25)		0,8700				2,7054
2.3.2.3 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 7 elementos:				Custo social para assegurar universalidade e evitar externalidades ambientais negativas.		
2.3.2.3.1 — 1.º Escalão (0 < m^3 ≤ 14)		0,8700			63 %	0,3240
2.3.2.3.2 — 2.º Escalão (14 < m^3 ≤25)		0,8700			38 %	0,5411
2.3.2.3.3 — 3.º Escalão (25 < m^3 ≤ 35)		0,8700				1,3527
2.3.2.3.4 — 4.º Escalão (m^3 > 35)		0,8700				2,7054
2.3.2.4 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 8 elementos:				Custo social para assegurar universalidade e evitar externalidades ambientais negativas.		
2.3.2.4.1 — 1.º Escalão (0 < m^3 ≤ 17)		0,8700			63 %	0,3240
2.3.2.4.2 — 2.º Escalão (17 < m^3 ≤25)		0,8700			38 %	0,5411
2.3.2.4.3 — 3.º Escalão (25 < m^3 ≤ 35)		0,8700				1,3527
2.3.2.4.4 — 4.º Escalão (m^3 > 35)		0,8700				2,7054
2.3.2.5 — Utilizadores Finais Domésticos cujo agregado familiar compreenda 9 ou mais elementos:				Custo social para assegurar universalidade e evitar externalidades ambientais negativas		
2.3.2.5.1 — 1.º Escalão (0 < m^3 ≤ 20)		0,8700			63 %	0,3240
2.3.2.5.2 — 2.º Escalão (20 < m^3 ≤25)		0,8700			38 %	0,5411
2.3.2.5.3 — 3.º Escalão (25 < m^3 ≤ 35)		0,8700				1,3527
2.3.2.5.4 — 4.º Escalão (m^3 > 35)		0,8700				2,7054
3 — Taxa de Recursos Hídricos (TRH) DL 97/2008 — Saneamento de águas residuais (por m^3 do consumo mensal de água).		0,0115		Recuperação de Custos		0,0115

7 — Outras receitas de "serviços auxiliares"

A Recomendação n.º 01/2009 da ERSAR considera como serviços auxiliares os serviços tipicamente prestados pelas entidades gestoras de caráter conexo com os serviços de águas e saneamento de águas residuais mas que, pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, devem ser objeto de faturação específica. Para o Município de Arganil, consideram-se, assim, como serviços auxiliares afetos ao serviço de águas:

Execução de ramais domiciliários quando superiores a 20 metros;
Realização de vistorias e ensaio aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
Suspensão e reinício do serviço a pedido do utilizador;
Restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
Aferição extraordinária de contador a pedido do utilizador;
Alteração do local do contador a pedido do utilizador;
Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;
Deteção de avarias nos sistemas de canalização;
Leitura extraordinária de consumos de água decorrente de solicitação do utilizador;
Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros, obras e zonas de concentração populacional temporária como feiras, festivais e exposições;
Aviso prévio de suspensão do serviço (penalização devida pela faturação em dívida).

No que respeita aos serviços auxiliares conexos ao serviço de saneamento de águas residuais, consideram-se:

Execução de ramais de saneamento quando superiores a 20 metros;
Limpeza de fossas particulares (1.ª deslocação);
Limpeza de fossas particulares (por cada deslocação adicional);
Limpeza de coletores particulares;
Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
Autorização de descarga de águas residuais, industriais após pré-tratamento.

Para o cálculo das tarifas supracitadas apuraram-se os custos diretos, desagregados em custos de MOD, materiais e outros custos diretos (OCD). Os outros custos diretos compreendem, custos de impressão, correio, comunicações telefónicas, custo com máquinas e viaturas afetos ao serviço em especifico, entre outros.

Na maioria das tarifas o Município fez corresponder o valor da tarifa ao seu custo total exceto na execução dos seguintes serviços auxiliares:

Execução de ramais de abastecimento e saneamento, para os quais foi definida uma tarifa igual;

Na alteração do local do contador a pedido do utilizador, em que a tarifa é inferior ao custo com o intuito de incentivar o utilizador a colocar o contador em local acessível aos leitores cobradores do serviço de águas do Município.

Aos serviços auxiliares acresce IVA à taxa em vigor.

7.1 — "Serviços auxiliares" conexos ao serviço de abastecimento de água

	Custos diretos			Custo total (€)	Custo social	Tarifa (€)
	MOD	Materiais	OCD			
1 — Execução de ramais domiciliários:						
1.1 — Até 20 m	352,85	207,68	510,12	1 070,65	100 %	Isenta
1.2 — Acresce por cada metro	17,00	10,38	24,36	51,75	42 %	30,00
2 — Realização de vistorias e ensaio aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores	24,01	–	6,04	30,05		30,05
3 — Suspensão e reinício do serviço a pedido do utilizador	9,49	2,49	5,51	17,49		17,49

	Custos diretos			Custo total (€)	Custo social	Tarifa (€)
	MOD	Materiais	OCD			
4 — Restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador	14,33	2,49	5,51	22,33		22,33
5 — Aferição extraordinária de contador a pedido do utilizador	20,54	–	71,46	92,00		92,00
6 — Alteração do local do contador a pedido do utilizador	112,06	26,86	6,56	145,48	35 %	95,00
7 — Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização	33,40	–	0,47	33,87		30,00
8 — Deteção de avarias nos sistemas de canalização	30,39	–	8,29	38,68		38,68
9 — Leitura extraordinária de consumos de água decorrente de solicitação do utilizador	14,10	–	2,23	16,33		16,33
10 — Ligação temporária ao sistema público, designadamente, para abastecimento a estaleiros, obras e zonas de concentração populacional temporária como feiras, festivais e exposições	14,33	14,39	0,11	28,83		28,83
11 — Aviso prévio de suspensão do serviço	1,10	–	2,03	3,12		2,65

7.2 — "Serviços auxiliares" conexos ao serviço de saneamento de águas residuais

	Custos diretos			Custo total (€)	Custo social	Tarifa (€)
	MOD	Materiais	OCD			
1 — Execução de ramais de saneamento						
1.1 — Até 20 m	250,16	283,28	73,73	607,17	100 %	Isenta
1.2 — Acresce por cada metro	11,86	14,16	3,97	30,00		30,00
2 — Limpeza de fossas particulares (1.ª deslocação)	17,41	–	14,12	31,53		31,53
3 — Limpeza de fossas particulares (por cada deslocação adicional)	12,95	–	11,78	24,73		24,73
4 — Limpeza de coletores particulares	17,41	–	14,12	31,53		31,53
5 — Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização	33,40	–	0.47	33,87		33,87
6 — Autorização de descarga de águas residuais industriais após pré-tratamento	146,72	84,98	5,01	236,72		236,72

8 — Conclusão

Com vista ao cumprimento das disposições do RGTAL, nomeadamente que os regulamentos e a taxas neles propostos devem conter a sua fundamentação económico-financeira, o Município de Arganil começou por identificar os custos suportados em cada um dos serviços para assim as sustentar economicamente.

Com vista ao respeito pelo princípio da proporcionalidade e numa perspetiva de equilíbrio entre o benefício auferido pelos interessados e o custo de contrapartida desta autarquia, constitui opção do Município de Arganil aplicar na maioria dos serviços auxiliares a tarifa igual ao custo suportado. No que diz respeito às tarifas fixas

ANEXO II

Termo de Responsabilidade do autor do projeto

(projeto de execução)

(artigos 27.º e 66.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro)

(Nome e Habilitação do autor do projeto)…, residente em…, telefone/telemóvel n.º…, Portador do Documento de Identificação n.º…, emitido em/válido até…, contribuinte n.º…, inscrito na

(indicar a 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 setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que o projeto de …(identificação de qual o tipo de operação urbanística, projeto de arquitetura ou 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/designação e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente… (discriminar 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 setembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente … (ex.: a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;

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 Documento de Identificação)

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Luís Paulo Carreira Fonseca Costa, Dr.*

312541816

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso (extrato) n.º 13851/2019

Sumário: Regulamento Municipal de Reconhecimento e Proteção de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Cadaval.

José Bernardo Nunes, Presidente da Câmara Municipal do Cadaval, em cumprimento do artigo 56.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 5.º do Regime de Reconhecimento e Proteção de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local aprovado pela Lei n.º 42/2017, de 14 de junho e com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal do Cadaval, na sua sessão ordinária, de 24 de abril de 2019, no uso da competência conferida pela alínea *g*), do n.º 1, do Anexo I, do artigo 25.º, da já referida Lei n.º 75/2013, aprovou o Regulamento Municipal de Reconhecimento e Proteção de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Cadaval, que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária realizada em 09 de abril de 2019, após consulta pública, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, materializada através da publicação do aviso n.º 12359/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 165 do dia 28 de agosto.

O Regulamento Municipal de Reconhecimento e Proteção de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Cadaval, encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal do Cadaval na internet, no endereço www.cm-cadaval.pt e entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

11 de julho de 2019. — O Presidente de Câmara, *José Bernardo Nunes,* Dr.

312491548

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extrato) n.º 13852/2019

Sumário: Redução a escrito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Helga Joaquina Moreira Magalhães Beato.

Alteração de posicionamento remuneratório 2019 — redução a escrito do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, e do n.º 1 do artigo 40.º da LTFP, se faz público que, no seguimento do meu despacho de 14/06/2019, em 01/07/2019 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo indicada no prosseguimento da alteração da sua posição remuneratória na categoria.

Helga Joaquina Moreira Magalhães Beato, detentora da categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, posicionada na 5.ª posição remuneratória da categoria — nível 27 da TRU;

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de julho de 2019. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. José Manuel Moreira de Carvalho.*

312503349

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA

Aviso n.º 13853/2019

Sumário: Consulta pública de proposta de alteração do Regulamento do Cartão Municipal do Idoso pelo prazo de 30 dias úteis.

Rogério David Sadio da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Fronteira, torna público, que foi aprovado pela Câmara Municipal, a proposta de alteração do Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, estando este em período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia seguinte da data de publicação do presente edital, nos termos do art.º 100 n.º 3 e artº101 n.º 1 e 2 do Código do Procedimento Administrativo.

As sugestões sobre o mesmo devem ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Fronteira, sob a forma escrita, dentro do prazo indicado na presente publicação.

Para conhecimento geral se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, na página da Internet do Município de Fronteira e no *Diário da República.*

31 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rogério David Sadio da Silva.*

Proposta de alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso

O cartão do idoso completa, em 2019, cinco anos de vigência e trata-se de um importante apoio social para uma população especialmente vulnerável e sensível. A sua vocação especialmente assistencialista na área da saúde, levou o Município a progressivamente ir avaliando a execução dos benefícios associados ao mesmo. Dessa forma, foi, por deliberações tomadas pelo executivo municipal e pela assembleia municipal em abril de 2016, decidido estender os seus benefícios aos munícipes que, embora com idade inferior aos 65 anos, se encontrassem já numa situação de reforma por invalidez e a alargar a concessão de benefícios àqueles cujos rendimentos "per capita" fossem iguais ou inferiores ao salário mínimo nacional.

Em 2017, após nova análise da execução dos benefícios associados ao cartão do idoso, a comparticipação da parte que cabe ao utente na aquisição de medicamentos passou a corresponder a 100 % do valor, com o limite de 150 euros anuais. Porém o mecanismo mantinha-se o do reembolso de despesas, facto que causa uma enorme pressão burocrática sobre os serviços administrativos no tratamento da informação constante das faturas apresentadas pelos beneficiários, como obriga a que estes tenham capacidade económica para suportar o encargo inicial com a aquisição.

O Cartão do Idoso contava, em dezembro de 2018, com 520 beneficiários.

Considerando que a Associação Nacional das Farmácias (ANF), tem como missão própria a promoção de projetos que contribuam para a melhoria do acesso, segurança e qualidade do sector do medicamento, e representa cerca de 97 % das farmácias portuguesas, permitindo, assim, o reconhecimento ao nível nacional dos benefícios atribuídos aos munícipes do Concelho de Fronteira, que devem poder adquirir livremente os medicamentos que lhes foram prescritos.

Considerando que a Dignitude, instituição particular de solidariedade social, tem por missão o desenvolvimento de programas solidários de grande impacto social, que promovam a qualidade de vida e bem-estar dos portugueses, é detentora da Plataforma Dignitude, plataforma eletrónica de validação on-line de beneficiários, salvaguardando a proteção e segurança dos dados pessoais e clínicos, ferramenta esta que possibilita também a gestão de diversas medidas de comparticipação de medicamentos.

Na sequência da celebração, pelo Município do Protocolo para a implementação da Medida de Comparticipação nas Despesas com Medicamentos faculta-se ao beneficiário a possibilidade de aquisição do medicamento sem o adiantamento do pagamento e elimina-se a carga administrativa inerente à entrega de faturas, cálculo do reembolso e processamento da despesa municipal

Com esta medida, o Cartão do Idoso atinge definitivamente a maturidade enquanto apoio social na área da saúde, garantindo aos seus beneficiários o transporte não urgente de doentes gratuito mas também a aquisição de medicamentos sujeitos a receita médica também de forma gratuita, naquele que é um projeto absolutamente pioneiro no País.

Considerando ainda que a idade legal da reforma é calculada atualmente em função de um fator de sustentabilidade e que à data da aprovação do Regulamento do Cartão do Idoso a mesma coincidia com os 65 anos, facto que agora não ocorre, retira-se a obrigação que o idoso seja reformado ou pensionista para ser beneficiário. Por outro lado, refira-se que os rendimentos relevantes per capita para atribuição do Cartão do Idoso correspondem à Retribuição Mensal Mínima Garantida, sendo certo que a atualização da mesma anualmente causa uma volatilidade indesejável dos beneficiários. Fixa-se, assim, o valor correspondente à última atualização da RMMG fixada em 2019 e prevê-se a revisão do montante pela Câmara Municipal se esse for o entendimento.

Altera-se também a denominação da medida social, por a mesma não ser suficientemente explícita, passando a designar-se Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira.

Outra das alterações que urge efetuar relaciona-se com as alterações fiscais que determinam que diversos potenciais beneficiários se encontrem dispensados de apresentação de declaração anual de IRS, situação que impõe encontrar documentação alternativa à comprovação do rendimento anual do agregado familiar, sob pena de não ser possível distinguir entre os beneficiários que se encontrem efetivamente dispensados da apresentação da declaração e aqueles que não cumpram essa obrigação em contravenção com a lei.

Atendendo a que, nos termos da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os Municípios detêm atribuições no âmbito da ação social;

Considerando que, de acordo com o mesmo Anexo à Lei n.º 75/2013, compete às câmaras municipais apoiar atividades de natureza social (alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º e que compete à Assembleia Municipal "Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições do município" (alínea *k*) do n.º 2 do artigo 25.º), PROPÕE-SE a aprovação da seguinte alteração ao Regulamento do Cartão do Idoso, republicando-se em anexo a versão final do Regulamento do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira

Artigo 1.º

1 — O apoio social passará a designar-se Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira.

2 — Em todas as menções do Regulamento em que for feita alusão a cartão municipal do idoso deverá considerar-se que o mesmo se refere ao Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira, devendo ser feita a respetiva substituição.

Artigo 2.º

O art. Artigo 3.º passará a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

Beneficiários

Podem beneficiar do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira todos os cidadãos residentes no concelho de Fronteira que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos ou ser portador de incapacidade permanente para o trabalho;

b) Residir no concelho de Fronteira há pelo menos dois anos;

c) O Rendimento, do agregado familiar, per capita ser igual ou inferior a 600,00 euros, podendo este valor ser alterado por deliberação da Câmara Municipal de Fronteira.»

Artigo 3.º

2 — O Artigo 4.º-A passará a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º-A

Processo de candidatura

1 — (...)
2 — (...)

a) (...)
b) (...)
c) (...)
d) Fotocópia da última declaração ou declarações de IRS e respetivas notas de liquidação ou, nos casos em que o requerente esteja dispensado da sua apresentação pela Autoridade Tributária, os seguintes documentos:

i) Fotocópia do recibo de vencimento relativo aos dois últimos meses do corrente ano, de todos os membros do agregado familiar que exerçam algum tipo de atividade remunerada;
ii) Fotocópia de comprovativo de reforma e/ou pensão mais recente (viuvez, sobrevivência, invalidez, alimentos, etc.) dos elementos do agregado familiar;
iii) Declaração de vínculo à Segurança Social dos elementos do agregado familiar maiores de 18 anos, que não se encontrem a trabalhar ou que comprovem situações como: subsídio de doença, subsídio de desemprego, rendimento social de inserção (caso seja beneficiário, deverá solicitar a lista dos elementos do agregado familiar que estão incluídos no RSI) e outros, com indicação dos montantes auferidos;
iv) Declaração emitida pelo Centro de Emprego, sobre a situação dos elementos do agregado familiar maiores de 18 anos que se encontrem desempregados, com indicação do início da situação de desemprego;
v) Documento comprovativo de rendimento obtido por exercício de trabalho temporário ou de caráter incerto, dos elementos do agregado familiar nesta situação (recibos verdes ou declaração passada pelo próprio com indicação dos valores médios auferidos mensalmente com atividade laboral/comercial, por conta própria).

e) (...)
f) (...)
g) (...)

3 — (...)

Artigo 4.º

2 — O Artigo 7.º passará a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

Benefícios do Cartão do Idoso

1 — O Cartão do Idoso atribui aos seus titulares os seguintes benefícios:

a) (...);
b) (...);
c) (...);
d) (...);
e) (...)
f) (...);
g) (...);

2 — (...)

3 — A comparticipação de medicamentos prevista na alínea *e*) depende do fornecimento por parte do beneficiário dos dados pessoais necessários ao respetivo registo, bem como do consentimento para o seu tratamento pelo Município de Fronteira.

4 — As condições de execução, permanência e exclusão do benefício previsto na al. *e*), constam do Protocolo assinado entre o Município de Fronteira, a Associação Nacional de Farmácias e a Dignitude, IPSS, destinado a materializar o respetivo Programa.

Artigo 5.º

O Artigo 8.º passará a ter a seguinte redação:

«Artigo 8.º

Obrigações dos Beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) *[...];*
b) *[...];*
c) *[...];*
d) Apresentar o Cartão do Idoso no ato de requerer um determinado benefício ainda que seja feito por terceiros que legitimamente o representem."

Artigo 6.º

1 — É revogado o art. 13.º

2 — A revogação do protocolo previsto no art. 7.º n.º 4 entre o Município de Fronteira, a Associação Nacional de Farmácias e a Dignitude, IPSS determinará a repristinação das normas referentes ao reembolso de despesas até à data da entrada em vigor da presente alteração.

Artigo 7.º

As presentes alterações entram em vigor a 1 de janeiro de 2020.

Artigo 8.º

É integralmente republicado, em anexo, o Regulamento do Cartão do Idoso.

O Presidente da Câmara Municipal de Fronteira, *Rogério David Sadio da Silva.*

ANEXO I

Republicação

Regulamento do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento destina-se à definição dos critérios de atribuição do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira, pela Câmara Municipal de Fronteira, bem como todos os procedimentos tendentes à concessão do mesmo.

Artigo 2.º

Âmbito

O Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira destina-se a apoiar os idosos social e economicamente desprotegidos, residentes no concelho de Fronteira.

Artigo 3.º

Beneficiários

Podem beneficiar do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira todos os cidadãos residentes no concelho de Fronteira que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos ou ser portador de incapacidade permanente para o trabalho;
b) Residir no concelho de Fronteira há pelo menos dois anos;
c) O Rendimento, do agregado familiar, per capita ser igual ou inferior a 600,00 euros, podendo este valor ser alterado por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Definições

1 — Agregado familiar — considera-se agregado familiar, para além do beneficiário direto, as pessoas a seguir indicadas e que com ele vivam em economia comum:

a) O cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto, comprovada através de declaração de IRS;
b) Os ascendentes ou descendentes a cargo, cuja comprovação deverá ser feita através, de declaração de IRS;

2 — Rendimento — conjunto de todos os rendimentos e subsídios dos elementos do agregado familiar, qualquer que seja a sua origem e natureza e ainda outros rendimentos de carácter não eventual, excetuando-se os valores referentes a bolsas de estudo e prestações familiares.
3 — Rendimento mensal *per capita* — fórmula de cálculo:

$$\text{Rendimento Mensal } \textit{per capita} = \frac{\textit{Rendimento anual bruto do agregado familiar}}{\textit{N.º de elementos do agregado familiar} \times 14}$$

Artigo 4.º-A

Processo de Candidatura

1 — A adesão ao Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira é feita na Câmara Municipal, em local a designar, mediante o preenchimento de formulário próprio a fornecer pelos serviços, conforme modelo anexo.
2 — Os documentos necessários para a formalização da candidatura de adesão ao Cartão do Idoso são os seguintes:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão;
b) Fotocópia do cartão contribuinte dispensando-se esta quando o requerente seja titular de cartão de cidadão;

c) Fotocópia do cartão da segurança social ou declaração que o substitua dispensando-se estas quando o requerente seja titular de cartão de cidadão;

d) Fotocópia da última declaração ou declarações de IRS e respetivas notas de liquidação ou, nos casos em que o requerente esteja dispensado da sua apresentação pela Autoridade Tributária, os seguintes documentos:

i) Fotocópia do recibo de vencimento relativo aos dois últimos meses do corrente ano, de todos os membros do agregado familiar que exerçam algum tipo de atividade remunerada;

ii) Fotocópia de comprovativo de reforma e/ou pensão mais recente (viuvez, sobrevivência, invalidez, alimentos, etc.) dos elementos do agregado familiar;

iii) Declaração de vínculo à Segurança Social dos elementos do agregado familiar maiores de 18 anos, que não se encontrem a trabalhar ou que comprovem situações como: subsídio de doença, subsídio de desemprego, rendimento social de inserção (caso seja beneficiário, deverá solicitar a lista dos elementos do agregado familiar que estão incluídos no RSI) e outros, com indicação dos montantes auferidos;

iv) Declaração emitida pelo Centro de Emprego, sobre a situação dos elementos do agregado familiar maiores de 18 anos que se encontrem desempregados, com indicação do início da situação de desemprego;

v) Documento comprovativo de rendimento obtido por exercício de trabalho temporário ou de caráter incerto, dos elementos do agregado familiar nesta situação (recibos verdes ou declaração passada pelo próprio com indicação dos valores médios auferidos mensalmente com atividade laboral/comercial, por conta própria);

e) Documento bancário com o Número de Identificação Bancária (NIB);

f) Declaração sobre compromisso de honra em como não beneficia simultaneamente de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e que não aufere quaisquer outros rendimentos patrimoniais para além dos declarados no âmbito da candidatura;

g) Outros documentos solicitados pelos serviços municipais competentes, com vista à análise do processo.

3 — A apresentação da candidatura não confere automaticamente ao idoso o direito à atribuição do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira.

Artigo 5.º

Análise da Candidatura

1 — O processo de candidatura é analisado pelos serviços da Câmara Municipal, que emitem um parecer e cuja decisão é comunicada ao requerente, oportunamente.

2 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento, há lugar à audiência dos interessados, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

3 — Só haverá lugar à concessão dos apoios previstos no presente Regulamento após a emissão do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira.

Artigo 6.º

Competências

É competente para autorizar a emissão do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira, o presidente da Câmara ou o Vereador com competências delegadas, se for o caso.

Artigo 7.º

Benefícios do Cartão do Idoso

1 — O Cartão do Idoso atribui aos seus titulares os seguintes benefícios:

a) aplicação do tarifário social da água;
b) Acesso gratuito a eventos culturais, sociais, recreativos e desportivos promovidos pela Câmara Municipal;
c) Redução de 50 % no acesso às Piscinas Municipais;
d) Redução de 50 % nos bilhetes de acesso ao Cinema, Museus e outros equipamentos culturais, desde que sejam propriedade do Município de Fronteira;
e) Comparticipação de 100 %, na parte que cabe ao utente, na aquisição, mediante receita médica, de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde;
f) Concessão do benefício inerente ao programa *Transporte Saúde Mais;*
g) Concessão do benefício inerente ao programa *Reparar Mais.*

2 — A comparticipação de medicamentos prevista na alínea *e*) do número anterior não poderá exceder, anualmente, por utente, o montante de 150 Euros.
3 — A comparticipação de medicamentos prevista na alínea *e*) depende do fornecimento por parte do beneficiário dos dados pessoais necessários ao respetivo registo, bem como do consentimento para o seu tratamento pelo Município de Fronteira.
4 — As condições de execução, permanência e exclusão do benefício previsto na al. *e*), constam do Protocolo assinado entre o Município de Fronteira, a Associação Nacional de Farmácias e a Dignitude, IPSS, destinado a materializar o respetivo Programa.

Artigo 7-Aº

Programa Reparar Mais

1 — O Programa *Reparar Mais* tem como objeto específico, a execução de pequenas reparações domésticas.
2 — Não poderão ser efetuadas quaisquer intervenções em habitações que não estejam permanentemente ocupadas pelo destinatário.
3 — No Reparar Mais são prestados os seguintes serviços, exclusivamente:

a) Afinação de portas e janelas;
b) Reparação e substituição de torneiras, louças sanitárias, sifões e acessórios de bancada de cozinha;
c) Reparações simples de serralharia, incluindo substituição de fechaduras e chaves;
d) Reparação e substituição de tomadas de eletricidade, casquilhos, lâmpadas e interruptores;
e) Limpeza de coberturas, de caleiras e desobstrução de tubos de queda;
f) Limpeza de quintais e canteiros estritamente necessários para a mobilidade do utente;
g) Organização do espaço de habitação, em especial, arrumação e mudança de localização de mobiliário e objetos pesados, recolha de velharias e fixação de objetos às paredes e tetos.

4 — Os pedidos estão limitados a cinco intervenções por ano na habitação.
5 — Os pedidos de intervenção serão apresentados no Balcão Único do Município de Fronteira, pessoalmente ou pelo telefone, sendo o mesmo registado em formulário próprio, sendo executados no horário normal de trabalho dos serviços municipais.
6 — Ao Município de Fronteira cabe, exclusivamente, a cedência e disponibilização, a título gratuito, de mão-de-obra necessária à execução dos serviços requisitados pelo utente.
7 — Salvo motivos de complexidade ou de impedimento, devidamente justificados, os serviços requisitados no âmbito do *Reparar Mais* devem ser satisfeitos num prazo não superior a cinco dias, contados da data de apresentação do pedido.

Artigo 7-Bº

Programa Transporte-Saúde Mais

1 — O programa Transporte Saúde-Mais tem como objetivo promover o acesso a cuidados de saúde prestados fora da área do concelho de Fronteira e visa colmatar a insuficiência de resposta a este nível criada pelas alterações legislativas ao transporte de doentes não urgente.

2 — O programa Transporte Saúde-Mais destina-se a assegurar o transporte dos beneficiários do cartão do idoso para a realização de consultas, cirurgia de ambulatório, tratamentos ou exames complementares de diagnóstico e terapêutica.

3 — Não se incluem transportes destinados a internamento ou alta após internamento ou após urgência, bem como o transporte urgente/emergente de doentes.

4 — O transporte apenas é assegurado desde que a sua origem ou destino sejam os estabelecimentos e serviços que integram o Serviço Nacional de Saúde ou as entidades de natureza privada ou social com acordo, contrato ou convenção para a prestação de cuidados de saúde, e desde que a prestação de cuidado de saúde resulte de prescrição médica.

5 — O beneficiário deve ser portador de documento que titule a prescrição médica da qual resulte a necessidade de recorrer ao Transporte Saúde-Mais.

6 — O transporte é agendado junto da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Fronteira, mediante a apresentação do documento referido no número anterior.

7 — O idoso pode fazer-se acompanhar por terceira pessoa desde que esta seja beneficiária do subsídio por "assistência permanente de terceira pessoa" ou aquele seja portador de debilidade mental profunda, surdez ou défice de visão, cabendo à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Fronteira fazer a respetiva triagem.

Artigo 8.º

Obrigações dos Beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar previamente a Câmara Municipal de Fronteira da mudança de residência, bem como de todas as circunstâncias que alterem a sua situação económica;

b) Não permitir a utilização do cartão por terceiros;

c) Informar a Câmara Municipal de Fronteira sobre a perda, roubo ou extravio do cartão. A responsabilidade do titular só cessará após a comunicação, por escrito, da ocorrência. Se após a comunicação encontrar o cartão, deve junto da Câmara Municipal fazer prova da sua titularidade, sob pena do mesmo ser anulado.

d) Apresentar o Cartão do Idoso no ato de requerer um determinado benefício ainda que seja feito por terceiros que legitimamente o representem

Artigo 9.º

Cessação do Direito à utilização do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira

1 — Constituem causas de cessação do direito de utilização do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira, nomeadamente:

a) A prestação de falsas declarações, quer no processo de candidatura, quer ao longo do período de tempo a que se reporta a sua utilização;

b) A não apresentação, no prazo de 15 dias úteis, da documentação solicitada;

c) A alteração de residência para fora do concelho, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente por doença prolongada;

d) A transferência do recenseamento eleitoral para outro concelho;

e) A não participação por escrito, no prazo de 15 dias úteis, a partir da data em que ocorra a alteração das condições económicas do beneficiário e agregado familiar, suscetível de influir no quantitativo do rendimento e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;

f) O recebimento de outro beneficio ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins.

2 — Nos casos a que se refere o número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do beneficiário, ou daqueles de quem legalmente a cargo se encontre, a restituição dos benefícios já pagos, bem como a adotar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 10.º

Validade do Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira

1 — O Cartão Social do Idoso do Município de Fronteira tem a validade de três anos e deverá ser renovado pelo beneficiário até três meses antes do termo da sua validade.

2 — A renovação será feita, por igual período de tempo, mediante a apresentação pelo beneficiário de fotocópia da última declaração ou declarações de IRS, que comprovem os rendimentos do agregado familiar.

Artigo 11.º

Disposições Finais

1 — O desconhecimento deste regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão providos por verbas a inscrever anualmente no orçamento da Câmara Municipal de Fronteira.

3 — Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

Cabe à Câmara Municipal de Fronteira resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

312490332

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Despacho n.º 7866/2019

Sumário: Alteração do modelo de organização dos Serviços Municipais — estrutura flexível.

Miguel Sérgio Camacho Silva Gouveia, 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 em reunião da Câmara Municipal do Funchal de 27 de junho de 2019 foi aprovada a alteração à estrutura orgânica flexível do Município do Funchal, aprovada na sua reunião de 8 de janeiro de 2015 e publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 29, de 11 de fevereiro de 2015, alterada nas reuniões de 1 de junho de 2017, 27 de julho de 2017, 3 de maio de 2018 e 29 de novembro de 2018, cujas deliberações foram publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 125, de 30 de junho de 2017, n.º 190, de 2 de outubro de 2017, n.º 94, de 16 de maio de 2018, e n.º 241, de 14 de dezembro de 2018, respetivamente.

Nos termos da referida deliberação foram aprovadas as seguintes alterações à estrutura orgânica flexível do Município do Funchal:

1 — Foi extinta a seguinte unidade orgânica flexível:

a) Divisão de Águas e Saneamento Básico, unidade flexível integrada no Departamento de Infraestruturas e Equipamentos.

2 — Foram alteradas as competências das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) No âmbito do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa:

Divisão de Atendimento e Administração, passando esta a designar-se Loja do Munícipe.

b) No âmbito do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial:

Divisão de Património e Controlo, passando esta a designar-se Divisão de Orçamento e Controlo;

Divisão de Contabilidade e Finanças, passando esta a designar-se Divisão de Contabilidade.

c) No âmbito do Departamento de Infraestruturas e Equipamentos:

Divisão de Obras Municipais e Conservação, passando esta a designar-se Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal.

d) No âmbito do Departamento de Economia e Cultura:

Divisão de Cultura e Turismo.

3 — Foram criadas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) No âmbito do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa:

Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma;
Unidade de Remunerações e Gestão Processual.

b) No âmbito do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial:

Divisão de Receitas e Financiamento;
Unidade de Financiamentos Consignados;
Unidade de Gestão de Contratos.

c) No âmbito do Departamento de Infraestruturas e Equipamentos:

Divisão de Estudos e Projetos.

d) No âmbito das Águas do Funchal:

Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação;
Unidade de Avaliação de Eficiência;
Divisão de Distribuição de Água;
Divisão de Águas Residuais Urbanas;
Divisão Comercial e Administrativa.

e) Gabinete de Comunicação e Protocolo.

As designações, atribuições e competências das referidas unidades orgânicas são as constantes do anexo ao presente despacho.

26 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Miguel Sérgio Camacho Silva Gouveia*.

ANEXO

5.ª Alteração do Modelo de Organização dos Serviços Municipais — Estrutura Flexível

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica — Composição e Incumbências

Artigo 9.º

Estrutura Flexível e Gabinetes de Apoio

O Município do Funchal, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica flexível do Município do Funchal fica composta pelas seguintes unidades:

A1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
A2 — Gabinete de Apoio à Vereação;
1 — Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa;
1.1 — Divisão de Recursos Humanos;
1.1.1 — Unidade de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
1.1.2 — Unidade de Remunerações e Gestão Processual;
1.2 — Loja do Munícipe;
1.3 — Divisão de Sistemas de Informação;
1.4 — Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma;
2 — Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial;
2.1 — Divisão de Contratação Pública;
2.2 — Divisão de Orçamento e Controlo;
2.3 — Divisão de Contabilidade;
2.4 — Divisão de Aprovisionamento e Armazéns;
2.5 — Divisão de Receitas e Financiamento;

2.5.1 — Unidade de Financiamentos Consignados;
2.6 — Unidade de Gestão de Contratos;
3 — Departamento de Infraestruturas e Equipamentos;
3.1 — Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal;
3.2 — Divisão de Estudos e Projetos;
3.3 — Divisão de Edifícios e Equipamentos;
3.4 — Divisão de Gestão de Frota;
4 — Departamento de Ordenamento do Território;
4.1 — Divisão de Apreciação Urbanística;
4.1.1 — Unidade de Gestão de Procedimentos Urbanísticos;
4.2 — Divisão de Planeamento Urbano;
4.3 — Divisão de Mobilidade e Trânsito;
4.4 — Divisão de Reabilitação Urbana e Projetos;
4.5 — Divisão de Informação Geográfica;
5 — Departamento de Ambiente;
5.1 — Divisão de Remoção de Resíduos;
5.2 — Divisão de Limpeza Urbana;
5.3 — Unidade do Bem-estar Animal;
6 — Departamento de Ciência e de Recursos Naturais;
6.1 — Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos;
6.2 — Divisão de Conservação da Natureza e Recursos Naturais;
6.2.1 — Unidade do Parque Ecológico;
6.3 — Divisão de Ciência;
7 — Departamento de Educação e Qualidade de Vida;
7.1 — Divisão de Desenvolvimento Social;
7.2 — Divisão de Juventude, Desporto e Envelhecimento Ativo;
7.3 — Divisão de Educação;
8 — Departamento de Economia e Cultura;
8.1 — Divisão de Cultura e Turismo;
8.2 — Divisão de Mercados;
9 — Departamento Jurídico e de Fiscalização;
9.1 — Divisão Jurídica;
9.2 — Divisão de Fiscalização;
9.3 — Divisão de Fiscalização Técnica Urbanística;
9.4 — Divisão de Licenciamentos;
9.5 — Divisão de Contraordenações e Execuções;
10 — Águas do Funchal;
10.1 — Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação;
10.1.1 — Unidade de Avaliação de Eficiência;
10.2 — Divisão de Distribuição de Água;
10.3 — Divisão de Águas Residuais Urbanas;
10.4 — Divisão Comercial e Administrativa;
11 — Serviço Municipal de Proteção Civil;
12 — Companhia de Bombeiros Sapadores do Funchal;
13 — Unidade de Auditoria Interna;
14 — Unidade de Democracia Participativa e Cidadania;
15 — Gabinete de Comunicação e Protocolo.

1.1.2 — Unidade de Remunerações e Gestão Processual (URGP)

A Unidade de Remunerações e Gestão Processual é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe de Divisão de Recursos Humanos, competindo-lhe:

a) Garantir os subprocessos associados ao processamento de vencimentos, nomeadamente verificação, tipificação e tratamento de trabalho extraordinário, ajudas de custo, suplementos,

penhoras; tratamento de faltas com impactos remuneratórios; preparação de ficheiros de suporte; elaboração, tratamento e remessa de declarações de rendimentos da Segurança Social, Autoridade Tributária, Caixa Geral de Aposentações e ADSE;

b) Efetuar a tipificação de despesas da ADSE para comparticipação;

c) Efetuar o tratamento dos processos de abonos referentes a prestações sociais e respetivo pagamento;

d) Assegurar a articulação com a Caixa Geral de Aposentações e o tratamento dos processos de aposentação dos trabalhadores da Autarquia;

e) Assegurar a gestão do sistema de controlo de assiduidade e o tratamento das ausências dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;

f) Assegurar a gestão de horários dos trabalhadores;

g) Assegurar a manutenção do arquivo da Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente em termos de atualização dos processos individuais, em suporte físico e digital;

h) Garantir a instrução de pedidos relativos à relação profissional dos Recursos Humanos da Autarquia, designadamente, tempos de trabalho e de não trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante, licenças;

i) Elaborar indicadores de gestão de recursos humanos, mapas e outros documentos previstos na legislação em vigor, em articulação com os serviços municipais e preparar o balanço social;

j) Assegurar o acolhimento dos trabalhadores e dirigentes no Município do Funchal.

1.2 — Loja do Munícipe (LM)

1 — A LM é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, competindo-lhe:

a) Gerir a Loja do Munícipe em todas as suas vertentes administrativas e processuais, garantindo a sua permanente atualização e modernização metodológica com vista ao tangimento dos mais elevados padrões de qualidade no atendimento aos munícipes;

b) Garantir a realização do atendimento ao munícipe;

c) Promover a divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;

d) Incentivar, analisar e efetuar propostas para redução dos custos processuais e administrativos do Município;

e) Incentivar, analisar e efetuar propostas para efeitos de modernização dos serviços municipais;

f) Dinamizar o processo de revisão do Sistema de Gestão da Qualidade;

g) Elaborar e/ou rever os procedimentos de trabalho, instruções de trabalho e impressos e submetê-los a verificação e aprovação;

h) Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção, extensão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;

i) Dinamizar o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes/munícipes, quer de forma global quer setorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

j) Impulsionar o processo de avaliação dos fornecedores da unidade orgânica que chefia;

k) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas corretivas e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes;

l) Apoiar os serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;

m) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas de qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade e ambiente, quer junto dos clientes/munícipes, quer junto dos colaboradores do município;

n) Dinamizar o tratamento de não conformidades/reclamações e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas, que por outro lado, evitem a sua ocorrência;

o) Planear as Auditorias Internas da Qualidade a realizar à unidade orgânica que chefia;

p) Promover e executar as ações de auditoria da qualidade planeadas e outras não programadas que sejam superiormente determinadas;

q) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor as ações corretivas e/ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e/ou oportunidades de melhoria detetadas;

r) Colaborar com outros serviços em projetos de qualificação da Administração;

s) Emitir atestados e certidões quando autorizados;

t) Superintender a receção, verificação, registo e encaminhamento de toda a documentação física, de origem externa, que tenha por destino os Serviços Municipais, através do sistema de gestão documental em uso;

u) Superintender a receção e encaminhamento de toda a documentação a expedir via CTT;

v) Garantir a organização dos sistemas de arquivo de acordo com as regras aplicáveis e digitalização de documentação;

w) Superintender e assegurar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência;

x) Assegurar a realização do serviço de reprografia para os serviços internos, designadamente no que diz respeito ao encadernamento de documentos;

y) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral, censos gerais e aos atos eleitorais e referendários;

z) Superintender ao processo de instalação dos órgãos autárquicos;

aa) Prestar apoio ao Gabinete de Apoio à Presidência em acontecimentos protocolares que o município estabeleça com outras autoridades e entidades privadas;

bb) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal;

cc) Garantir a elaboração das ordens de trabalho das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, fazendo preparar as respetivas convocatórias e a sua remissão aos membros dos Órgãos, acompanhadas dos documentos necessários;

dd) Garantir o apoio às reuniões do Órgão Câmara Municipal e às sessões do Órgão da Assembleia Municipal;

ee) Garantir o encaminhamento para os Serviços Municipais dos processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações;

ff) Garantir a elaboração das atas das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade;

gg) Assegurar o expediente de e para as Juntas de Freguesia;

hh) Assegurar a coordenação das funções de limpeza, guarda e segurança das instalações municipais quando não estejam expressamente atribuídas a outros serviços;

ii) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativas à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito da Loja do Munícipe compete-lhe:

a) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online) da Loja do Munícipe;

b) Gerir a informação do atendimento multicanal integrado e garantir o suporte ao atendimento;

c) Assegurar os serviços de receção, registo, encaminhamento e expedição do correio postal e correio eletrónico da CMF, bem como o encaminhamento dos requerimentos apresentados presencialmente na Loja do Munícipe e promover e uniformizar formas de comunicação com o munícipe;

d) Assegurar a prestação de serviços na hora;

e) Assegurar a receção, registo e encaminhamento aos serviços municipais competentes dos pedidos recebidos na Loja do Munícipe;

f) Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento da autarquia com os munícipes e diligenciar, junto dos serviços, a adequada implementação e ou resolução;

g) Propor e dinamizar projetos inovadores, auscultando os desejos dos munícipes e observando as melhores práticas internacionais.

h) Assegurar o registo de cidadãos da União Europeia;

i) Garantir a organização dos sistemas de arquivo de acordo com as regras aplicáveis e digitalização de documentação;

j) Dinamizar o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes/munícipes, quer de forma global quer setorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

3 — No âmbito do Arquivo Municipal compete-lhe:

a) Coordenar os trabalhos de estudo e investigação, serviço de documentação e gestão de coleções, serviço de conservação, restauro e segurança, serviço educativo, serviço de exposição e divulgação, serviço administrativo e secretariado, serviço de acolhimento e vigilância e serviço de limpeza efetuados no Arquivo Municipal;

b) Compreender e unificar numa só estrutura as funções e objetivos específicos do Arquivo Geral, do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico, sendo por isso constituído pela documentação de natureza administrativa e histórica, proveniente dos diferentes Serviços Municipais e existente como resultado direto da recolha, seleção, tratamento e difusão levada a efeito pelo Arquivo, bem como documentação doada e depositada ao longo dos tempos;

c) Produzir orientações técnicas de gestão arquivística que se prendem com a criação, organização, gestão documental, tratamento, preservação e acesso aos arquivos dos diversos serviços, de toda a documentação produzida ou reunida pelos mesmos, independentemente do seu suporte ou formato;

d) Efetuar a gestão arquivística da documentação à sua guarda, recebida pelos diversos serviços e órgãos municipais;

e) Fornecer, aos seus utilizadores, certidões ou cópias dos documentos de arquivo à sua guarda, salvo quando estiver em causa quaisquer limitações do direito de acesso às informações neles contidas ou à sua preservação, devendo neste último caso, ser facultada a consulta de uma reprodução das espécies acauteladas;

f) Efetuar a promoção, divulgação e difusão do conhecimento dos acervos documentais, através do recenseamento e da elaboração das respetivas guias de inventário e catálogos de todo o património documental;

g) Gerir a documentação dos espólios e conjuntos documentais provenientes das Empresas Municipais, com interesse histórico, patrimonial, arquivístico ou informativo;

h) Apoiar os arquivos das Freguesias, caso seja solicitado;

i) Propor a eliminação dos documentos sem qualquer valor informativo ou histórico de acordo com as determinações legais e após o cumprimento dos prazos fixados na lei;

j) Investigar, estudar e divulgar a história e o património cultural imaterial do todo o concelho do Funchal enquanto fundamento da memória coletiva e individual, fator de identidade do Município;

k) Salvaguardar e valorizar o património arquivístico municipal, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, fator de identidade do Município, bem como fonte de investigação científica;

l) Emitir pareceres técnicos e coordenar trabalhos de investigação e estudo da história e do património locais;

m) Promover relações de parceria com outras entidades, tendo em vista promover debates, exposições e conferências nas áreas da história e da arquivística.

1.4 — Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma (CIGMA)

O Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma é dirigido por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, competindo-lhe:

a) Assumir a gestão operacional de primeira de linha do CIGMA — centro de coordenação dos processos de operação multidisciplinar da cidade, nas áreas da mobilidade, segurança, águas, jardins e espaços verdes, obras municipais e conservação e ambiente — mantendo a autonomia e equidistância de cada uma das entidades que o integra;

b) Definir com cada um dos diferentes serviços/entidades com ligações ao CIGMA, os procedimentos operacionais de intervenção multidisciplinar e os interlocutores;

c) Superintender o Call Center e o Contact Center do Município;

d) Garantir a comunicação feita ao munícipe de forma eletrónica;

e) Monitorizar e garantir o cumprimento dos procedimentos operacionais de intervenção multidisciplinar;

f) Assegurar as operações rotineiras e transversais de funcionamento dos serviços que não exijam elevado nível de especialização;

g) Assegurar o cumprimento das normas de funcionamento do CIGMA;

h) Assegurar a interface com a DSI no que respeita à manutenção da infraestrutura física e tecnológica do CIGMA;

i) Recolher, analisar e tratar os dados produzidos pela atividade do CIGMA;

j) Tratar e disponibilizar a informação relevante para o apoio à gestão na administração da Cidade, tendo como base a informação recolhida da plataforma digital da cidade.

2.2 — Divisão de Orçamento e Controlo (DOC)

A Divisão de Orçamento e Controlo é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, competindo-lhe:

a) Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, tendo em consideração as orientações estratégicas e os objetivos definidos pelo executivo, bem como elaborar a proposta do regulamento orçamental;

b) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos documentos provisionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas Grandes Opções do Plano;

c) Elaborar relatórios periódicos de execução física e financeira, propor e promover a adoção de medidas de reajustamento ou replaneamento (revisões e alterações aos Planos e Orçamentos), sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado ou mediante a necessidade de serem desenvolvidas ações não previstas;

d) Avaliar os contratos-programa, protocolos e similares com impacto orçamental e acompanhar a respetiva execução, propondo medidas de otimização em articulação com as unidades orgânicas relevantes;

e) Garantir o planeamento e controlo dos compromissos de despesa bem como a execução dos cabimentos orçamentais necessários e supervisionar as diligências necessárias ao pagamento aos fornecedores da Câmara;

f) Elaborar mapas dos fundos disponíveis de acordo com a legislação aplicável e o orçamento de tesouraria, com base na informação recolhida e prestada pelos Departamentos e Divisões competentes, designadamente, os relativos à valorização e calendarização dos compromissos e pagamentos;

g) Avaliar e analisar os compromissos plurianuais, propondo medidas de controlo e monitorização nesta matéria;

h) Propor medidas necessárias para o cumprimento dos objetivos em matéria de execução financeira;

i) Colaborar na elaboração da prestação de contas em matéria de processo e execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;

j) Produzir e divulgar, em articulação com outros departamentos e divisões competentes, os documentos previsionais e análises sobre a execução orçamental;

k) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas em vigor;

l) Acompanhar os procedimentos de candidaturas para atribuição de subsídios;

m) Colaborar com os demais departamentos e divisões na gestão da carteira de seguros do Município;

n) Assegurar e atualizar a Norma de Controlo Interno e a sua monitorização em articulação com os demais departamentos e divisões;

o) Assegurar a atualização do inventário dos bens patrimoniais móveis, promovendo a corresponsabilização dos serviços pelos bens sob sua administração;

p) Acompanhar os procedimentos de aquisição de bens móveis de modo a garantir o registo, o inventário e a etiquetagem;

q) Garantir a organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;

r) Supervisionar as operações de abate e alienação de bens patrimoniais;

s) Garantir o cumprimento dos critérios de amortização do património afeto aos serviços, assegurando a imputação de custos a cada unidade orgânica, bem como efetuar o registo de todos os bens, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades;

t) Colaborar com a Unidade de Auditoria Interna na manutenção e monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município do Funchal;

u) Assegurar a constituição, controlo e reconstituição de fundos de maneio;

v) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão financeira, para serem seguidas por todos os serviços municipais;

w) Assegurar a realização do planeamento financeiro do Município, emitir relatórios relativamente às medidas de planeamento financeiro implementadas, bem como o acompanhar e monitorizar as mesmas e submetê-las a verificação e decisão superiores;

x) Elaborar análises económicas e financeiras que lhe sejam solicitadas pela Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento e demais unidades orgânicas, no âmbito da atividade municipal;

y) Enviar para as entidades competentes as obrigações e dados estatísticos, bem como os documentos e ficheiros informáticos relativos à área financeira;

z) Promover o pagamento atempado das obrigações fiscais e outras, nomeadamente IVA, Imposto de Selo, Caixa Geral de Aposentações;

aa) Prestar informação periódica aos Órgãos Municipais e às instâncias tutelares, garantindo o cumprimento da publicidade e comunicação obrigatória da informação financeira, no que concerne essencialmente à despesa;

bb) Coordenar, orientar e colaborar na execução do expediente que se encontra afeto aos serviços da sua dependência;

cc) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativas à subunidade orgânica que chefia.

2.3 — Divisão de Contabilidade (DC)

A Divisão de Contabilidade é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, competindo-lhe:

a) Assegurar a preparação dos documentos de prestação de contas do Município em articulação com as demais orgânicas do DGFP;

b) Assegurar, em articulação com as demais orgânicas do DGFP e do Município, a elaboração do relatório anual de gestão e do relatório intercalar semestral;

c) Proceder ao registo dos movimentos contabilísticos inerentes ao processo de fecho de contas e à consolidação de contas, assegurando a articulação de procedimentos com a entidade responsável pela auditoria externa às contas municipais

d) Promover as ações necessárias à preparação dos documentos de prestação de contas do Município;

e) Promover as ações necessárias à preparação dos documentos de prestação de contas consolidadas do grupo Municipal;

f) Coordenar as relações entre as empresas municipais e o Município no âmbito das atividades para a elaboração das contas consolidadas;

g) Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas separadas e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos;

h) Assegurar os movimentos contabilísticos inerentes ao encerramento do ano económico;

i) Prestar informação periódica aos Órgãos Municipais e às instâncias tutelares, garantindo o cumprimento da publicidade e comunicação obrigatória da informação financeira;

j) Assegurar o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal;

k) Garantir que os registos contabilísticos sejam efetuados nos termos da lei;

l) Assegurar a realização de relatórios; estatísticas; pareceres e informações acerca da gestão financeira e patrimonial do Município e apresentar propostas de resolução das constatações e conclusões que daí forem retiradas;

m) Implementar e manter um sistema de contabilidade de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas e os recursos humanos e materiais utilizados;

n) Implementar um quadro de indicadores de gestão que permitam avaliar os consumos de recursos nas atividades desenvolvidas pelos serviços municipais e avaliar os resultados dos mesmos;

o) Assegurar o fornecimento de toda a informação adequada por parte dos diversos departamentos no que diz respeito à contabilidade de gestão;

p) Colaborar na reconciliação das existências com o serviço responsável do aprovisionamento;

q) Proceder à realização de operações contabilísticas, validação se saldos de fornecedores e outros credores;

r) Reconciliar periodicamente os saldos das contas da patrimonial com a orçamental e as contas das classes das existências, custos e imobilizado com o valor das existências e os registos patrimoniais;

s) Elaborar balanços e balancetes de apoio à gestão;

t) Dar suporte em matéria de apuramento de custo e proveitos em todos os processos de análise e eficiência;

u) Proceder ao registo da dívida do Município e assegurar as reconciliações bancárias em articulação com as demais orgânicas do DGFP;

v) Assegurar e atualizar a Norma de Controlo Interno e a sua monitorização em articulação com os demais departamentos e divisões;

w) O contabilista público a designar, deve assegurar a regularidade técnica na prestação de contas dos serviços e na execução da contabilidade pública, nos termos previstos do n.º 1 artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;

x) Colaborar com a Unidade de Auditoria Interna na manutenção e monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município do Funchal;

y) Propor, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas, medidas de melhoria de eficiência e eficácia e de racionalização na afetação de recursos;

z) Coordenar, orientar e colaborar na execução do expediente que se encontra afeto aos serviços da sua dependência;

aa) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativas à unidade orgânica que chefia.

2.5 — Divisão de Receitas e Financiamento (DRF)

A Divisão de Receitas e Financiamento é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, competindo-lhe:

a) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;
b) Realizar os estudos técnicos e financeiros que fundamentam a obtenção de novas fontes de receita municipal;
c) Monitorizar e avaliar a evolução das receitas municipais e propor as medidas necessárias para a sua otimização para a concretização dos objetivos fixados;
d) Assegurar a colaboração com a Autoridade Tributária promovendo mecanismos de coordenação para melhor conhecimento da base tributária, designadamente para efeitos de estimativas de receita fiscal municipal e decisões correlacionadas;
e) Promover a fluidez dos procedimentos de liquidação e cobrança de receitas, reforçando e modernizando as formas de arrecadação nas fases precedentes às fases de cobrança coerciva, em parceria designadamente com as demais divisões competentes, e articular-se com a área da cobrança coerciva nos moldes que vieram a ser definidos;
f) Promover a coordenação entre a área de atendimento, da liquidação e cobrança, dos sistemas de informação e da fiscalização, com o objetivo de uniformizar procedimentos e processos e de otimizar os níveis de eficiências e eficácia da liquidação e cobrança de receita;
g) Elaborar os documentos previsionais do Município (Orçamento Municipal, Plano Plurianual de Investimentos e Planos de Atividades mais Relevantes), no tocante às receitas e financiamentos, tendo em consideração as orientações estratégicas e os objetivos definidos pelo executivo, bem como elaborar a proposta do regulamento orçamental, no tocante a receitas e financiamentos;
h) Propor e atualizar a Tabela de Taxas e de Preços e Outras Receitas Municipais em colaboração com os demais serviços;
i) Supervisionar a aplicação do Regulamento Geral de Taxas e Outras Licenças Municipais do Município do Funchal, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos de liquidação de receita;
j) Garantir a liquidação de impostos, taxas e demais receitas e rendimentos que não sejam afetos a outros serviços;
k) Organizar e promover o controlo das atividades da Câmara, designadamente ao nível da arrecadação das receitas;
l) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
m) Avaliar a adequação da carteira de créditos municipal aos objetivos visados quanto à gestão da dívida e natureza dos investimentos financiados, propondo, quando aconselhável, as alterações adequadas tendo em conta os produtos de financiamento disponíveis no mercado;
n) Conceber a previsão dos encargos associados ao serviço da divida municipal e controlar a respetiva gestão e propor medidas de minimização dos mesmos;
o) Colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas, designadamente quanto à elaboração dos mapas obrigatórios relativos à divida bancária e receitas, reporte do serviço da divida e do endividamento municipal;
p) Garantir o registo adequado das garantias bancárias prestadas, quer pelo Município, quer por terceiros a favor do Município, em conformidade com os contratos estabelecidos;
q) Colaborar com a Unidade de Auditoria Interna na manutenção e monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município do Funchal;
r) Prestar informação periódica aos Órgãos Municipais e às instâncias tutelares, garantindo o cumprimento da publicidade e comunicação obrigatória da informação financeira, nomeadamente no que se refere às receitas;
s) Proceder ao envio de informação económica e financeira à DGAL (Direção Geral das Autarquias Locais) e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo solicitando para isso informação aos demais serviços municipais bem como às entidades participadas e do setor empresarial local;

t) Coordenar, orientar e colaborar na execução do expediente que se encontra afeto às Secções sob a sua dependência;

u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativas à unidade orgânica que chefia.

2.5.1 — Unidade de Financiamentos Consignados (UFC)

A Unidade de Financiamentos Consignados é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe de Divisão de Receitas e Financiamento, competindo-lhe:

a) Elaborar estudos e propor fontes específicas de financiamento consignados das atividades municipais;

b) Informar os serviços municipais das medidas e programas de financiamento disponíveis e apoiar os processos de instrução de candidaturas que venham a ser apresentadas;

c) Assegurar o acompanhamento da execução dos programas de financiamento junto das entidades financiadoras, em articulação com os serviços municipais respetivos;

d) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos assegurando a mobilização dos recursos contratados, de acordo com as políticas financeiras definidas;

e) Assegurar a coordenação dos processos de financiamento alheio do Município e facultar informação, designadamente de estimativa e execução, relativa às atividades e financiamentos consignados;

f) Colaborar na elaboração do orçamento de tesouraria e nos mapas de fundos disponíveis quanto aos fluxos associados às atividades com receitas consignadas;

g) Assegurar a monitorização da execução física e financeira dos projetos com fontes de financiamento;

h) Colaborar superiormente na gestão das candidaturas, contratos programas, protocolos e outras situações que impliquem movimentos financeiros;

i) Diligenciar, no sentido da definição, elaboração e outorga dos Contratos-Programa; Acordos de Execução e Contratos Interadministrativos celebrados pelo Município e efetuar o respetivo controlo financeiro;

j) Coordenar, orientar e colaborar na execução do expediente que se encontra afeto ao serviço sob a sua dependência;

k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativas à unidade orgânica que chefia.

2.6 — Unidade de Gestão de Contratos (UGC)

A Unidade de Gestão de Contratos é dirigida por um Chefe de Unidade diretamente dependente do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial, competindo-lhe:

a) Assegurar a administração ordinária do património imobiliário municipal não habitacional, designadamente arrendamentos, condomínios, cedências, concessões, atualização de rendas e outras prestações devidas a título de ocupação, incluindo abertura e cancelamento de registos em Medidata;

b) Zelar pela conservação e valorização da propriedade imobiliária municipal não habitacional, garantindo uso adequado, diagnosticando o seu estado de conservação e as necessidades de intervenção;

c) Apreciar e informar os processos de candidatura a apoios não financeiros para cedência de propriedade municipal, preparando propostas de decisão, no respeito pelo quadro legal e regulamentar aplicável e tendo em vista a gestão racional da propriedade municipal;

d) Organizar e atualizar o cadastro de ocupantes e arrendatários de prédios municipais de uso não habitacional;

e) Controlar os débitos dos ocupantes e arrendatários de propriedades municipais não habitacional, promovendo a sua cobrança, bem como a atualização periódica do valor das rendas;

f) Assegurar a participação municipal da administração dos condomínios relativamente aos prédios nos quais o Município seja proprietário de frações autónomas;

g) Colaborar, em articulação com a SocioHabitaFunchal, as propostas de alienação de fogos municipais aos respetivos inquilinos ou ocupantes;

h) Assegurar a gestão de contratos sobre património imobiliário dos domínios público ou privado municipal não habitacional garantindo o seu pontual e rigoroso cumprimento, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços municipais;

i) Assegurar a fiscalização sobre o património municipal, instruindo e conduzindo, em articulação com a polícia municipal, os processos de desocupação coerciva e despejo a remeter ao Departamento jurídico e de Fiscalização para contencioso;

j) Proceder à anulação de dívida nos casos comunicados pelos serviços competentes e nas demais situações que decorrem da execução dos contratos; Coordenar, orientar e colaborar na execução do expediente que se encontra afeto aos serviços sob a sua dependência;

k) Assegurar a gestão e formalização dos contratos após as fases das respetivas candidaturas aos apoios/subvenções e manter atualizado os respetivos processos;

l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativas à unidade orgânica que chefia.

3.1 — Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal (DAEPM)

A DAEPM é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Infraestruturas e Equipamentos, competindo-lhe:

a) Realizar e assegurar mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados às obras de construção e reparação com interesse municipal, nos domínios das infraestruturas viárias, pedonais e do espaço público, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, de acordo com o aprovado em orçamento;

b) Gerir, assegurar e manter atualizados os dados estatísticos patrimoniais e o cadastro das obras municipais no âmbito da rede viária municipal e espaços públicos, no sentido de fornecer dados a outros serviços internos, nomeadamente os custos totais das obras para efeitos de inventário municipal;

c) Verificar periodicamente o estado de conservação do espaço público e da rede viária municipal, avaliando a necessidade de proceder a trabalhos de conservação e reparação;

d) Elaborar os projetos técnicos necessários à execução das obras municipais da sua competência em coordenação com a Divisão de Estudos e Projetos (DEPr);

e) Preparar e instruir os dados técnicos necessários à elaboração da documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;

f) Acompanhamento dos procedimentos de contratação pública de empreitadas em coordenação com a Divisão de Contratação Pública (DCP);

g) Efetuar a fiscalização, e o acompanhamento técnico e financeiro das empreitadas desde o seu início até à receção definitiva, controlando os custos, qualidade e prazo das obras executadas;

h) Elaborar autos de consignação, medição e de receção provisória e receção definitiva, revisões de preço, propostas adicionais e conta final das obras;

i) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais por empreitada no âmbito das suas competências;

j) Proceder à comunicação regular ao Diretor do Departamento, mediante a elaboração de informações ou pareceres sobre obras públicas, no âmbito da rede viária municipal e espaços públicos e necessárias ao desenvolvimento local;

k) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta no âmbito da reparação e conservação da rede viária urbana e rural, de arruamentos, estradas e caminhos municipais, assim como de passeios e espaços públicos

nas zonas urbanas do Concelho e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;

l) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados por administração direta;

m) Assegurar a distribuição de materiais nas diversas obras por administração direta;

n) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

o) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;

p) Promover a instalação e conservação da iluminação pública das infraestruturas viárias e espaços públicos que não sejam da responsabilidade da Empresa de Eletricidade da Madeira, adotando sempre que possível medidas de eficiência energética (EEM);

q) Manter e zelar pela boa conservação dos equipamentos e das ferramentas afetas à DAEPM;

r) Prestar esclarecimentos sobre matérias relativas à Divisão;

s) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados, que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das mesmas;

t) Elaborar o parecer técnico sobre os pedidos de obras a levar a efeito na rede viária municipal e formulados por entidades externas ou por munícipes;

u) Prestar apoio técnico no que concerne ao fornecimento de elementos para elaboração de candidaturas a fundos comunitários, nacionais ou regionais;

v) Prestar informações sobre alinhamentos de terrenos e outros elementos solicitados pelo Departamento de Ordenamento do Território (DOT);

w) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia na realização de obras;

x) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

y) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativas à unidade orgânica que chefia.

3.2 — Divisão de Estudos e Projetos (DEPr)

A DEPr é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Infraestruturas e Equipamentos, competindo-lhe:

a) Proceder à inventariação e compilação das necessidades em matéria de obras públicas municipais, da competência do Departamento, assegurando a atualização contínua de todos os procedimentos necessários à sua implementação;

b) Propor, promover e gerir em colaboração com as outras Divisões a elaboração de projetos, aquisição de serviços e/ou equipamentos relacionados com as obras públicas municipais do Departamento;

c) Preparar e instruir em coordenação com as outras Divisões, os dados técnicos necessários à elaboração da documentação necessária ao lançamento dos concursos de prestação de serviços de projeto, fiscalização, coordenação de segurança ou outros por contratação externa, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;

d) Acompanhamento dos procedimentos de contratação pública de prestação de serviços de projeto ou outros por contratação externa, em coordenação com a Divisão de Contratação Pública (DCP) e as outras Divisões do Departamento;

e) Efetuar a fiscalização, o acompanhamento técnico e financeiro e a análise, revisão e receção dos estudos, projetos ou outros adjudicados pelo Departamento através de contratação externa;

f) Assegurar a elaboração dos planos de higiene e segurança em fase de projeto das obras municipais da competência do Departamento e em coordenação com as outras Divisões;

g) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes de topografia e desenho, a execução de estudos e projetos por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de equipamentos, como à gestão do pessoal envolvido;

h) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

i) Manter e zelar pela boa conservação dos equipamentos e das ferramentas afetas à DEPr;

j) Prestar esclarecimentos sobre matérias relativas à Divisão;

k) Promover uma atualização técnica constante de materiais, equipamentos ou outras ferramentas inovadoras para a execução dos projetos e obras municipais da competência do Departamento;

l) Elaborar pareceres sobre projetos de loteamentos urbanos a serem licenciados pelo Departamento de Ordenamento do Território (DOT) e assegurar a posterior fiscalização e receção das obras de infraestruturas;

m) Prestar apoio técnico no que concerne ao fornecimento de elementos para elaboração de candidaturas a fundos comunitários, nacionais ou regionais;

n) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativas à unidade orgânica que chefia.

8.1 — Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

1 — A DCT é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor do Departamento de Economia e Cultura, competindo-lhe:

a) Gerir as atividades culturais do Município e implementar as políticas municipais nesse âmbito;

b) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações;

c) Salvaguardar e promover o património cultural, efetuando a sua inventariação, estudo e classificação;

d) Efetuar a gestão dos equipamentos culturais do Município, coordenando a conservação e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;

e) Realizar levantamento e recolha de dados identificadores do concelho com vista à sua promoção cultural, turística e económica assegurando também a organização e centralização de informação sobre o município ou outras matérias de interesse municipal;

f) Efetuar inquéritos de satisfação aos utentes dos equipamentos culturais do município;

g) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades Culturais do Município e garantir o apoio logístico e procedimentos administrativos relativos à execução do plano;

h) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes/munícipes, dando-lhes o devido encaminhamento;

i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2 — No âmbito dos Museus Municipais compete-lhe:

a) Assegurar a gestão dos Museus Municipais, designadamente, A Cidade do Açúcar e o Museu Henrique e Francisco Franco, coordenando a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;

b) Recolher todos os testemunhos que documentem a história e património do concelho do Funchal;

c) Promover o estudo, a conservação, a salvaguarda e a divulgação de todos os objetos históricos e do património cultural móvel e imóvel do concelho do Funchal, enquanto fator de identidade e fonte de investigação;

d) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural imaterial manifestado nos domínios das tradições orais, das práticas sociais e dos acontecimentos festivos;

e) Promover a salvaguarda e a conservação do património arquitetónico de interesse relevante no concelho, classificado ou não, isolado ou integrado em conjuntos edificados, em meio urbano ou rural;

f) Emitir pareceres, coordenar e fiscalizar trabalhos de conservação e restauro necessários à salvaguarda de bens em obras da autarquia;

g) Efetuar a conservação e restauro das coleções dos Museus Municipais e Obras de Arte da Autarquia, mediante uma ação permanente sobre os bens culturais, que impeça a sua destruição e assegure a sua longevidade;

h) Inventariar todo o património móvel e imóvel pertencente aos Museus Municipais criados e em criação;

i) Documentar todo o património cultural móvel e imóvel dos Museus Municipais;

j) Investigar a história e o património da região de influência do Museu com os recursos humanos de investigação dos Museus Municipais ou outros a afetar conforme a especificidade e especialização;

k) Promover e contribuir para o desenvolvimento da investigação nas áreas da história, da história da arte, da antropologia, da arqueologia, arqueologia industrial, museologia, museografia e do património etnográfico;

l) Estabelecer parcerias com outras instituições tendo em vista o apoio e a colaboração na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural móvel e imóvel e implementação de estratégias de valorização da memória coletiva, reforçando a identidade local através da valorização e da dinamização social;

m) Divulgar o património histórico e cultural dos Museus Municipais aos diferentes públicos através de exposições de longa duração e temporárias, edições do Museu, sessões exteriores de divulgação, dinamização de ateliers, oficinas educativas e outras atividades lúdico-pedagógicas;

n) Captar e diversificar o maior número de público para o Museu, desenvolvendo ações de estudo, documentação, transmissão, sensibilização, educação e divulgação;

o) Promover os Museus enquanto espaços de conhecimento, de comunicação e de lazer, contribuindo para a valorização das coleções e proporcionando a educação e o entretenimento.

3 — No âmbito da Biblioteca Municipal compete-lhe:

a) Gerir e dinamizar a Biblioteca Municipal;

b) Colaborar na implementação de programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres;

c) Garantir e coordenar as atividades de registo, carimbagem, colocação de alarme, catalogação, indexação, classificação, localização física do acervo colocado à disposição do público na Biblioteca;

d) Estimular o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos;

e) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, desenvolvendo a capacidade crítica do indivíduo;

f) Conservar, valorizar e difundir o património escrito, sobretudo o relativo ao fundo local, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;

g) Fornecer documentação relativa aos vários domínios da atividade, de que todo o cidadão e os diferentes grupos sociais necessitam no seu quotidiano;

h) Difundir informação útil e atualizada, em diversos suportes e recorrendo à utilização das novas tecnologias;

i) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, através de atividades de intervenção cultural da Biblioteca;

j) Apoiar as Bibliotecas Escolares, estimulando a sua criação e acompanhando o desenvolvimento das existentes;

k) Promover a articulação com outras bibliotecas, procurando formas de cooperação e rentabilização de recursos;

l) Promover a organização e a atualização permanentemente do seu fundo documental;

m) Promover exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras atividades de animação cultural.

4 — No âmbito do Teatro Municipal Baltazar Dias, outros teatros e do Auditório do Jardim Municipal compete-lhe:

a) Gerir, coordenar e acompanhar as atividades realizadas no Teatro Municipal Baltazar Dias, no Cineteatro Municipal de Santo António e no Auditório do Jardim Municipal, tais como espetáculos nas áreas da música, dança e teatro, bem como conferências e palestras; reuniões, seminários, colóquios, conferências, tertúlias exposições, ações de formação e concertos e colaborar na respetiva programação e controlo da bilheteira;

b) Oferecer a compatibilidade do espetáculo com as características físicas e históricas do teatro;

c) Tratar do tratamento acústico, no caso de espetáculos de música popular;

d) Solicitar o direito a material de divulgação de todo e qualquer espetáculo/grupo que achar necessário, para análise prévia, direito este reservado pelo Município do Funchal;

e) Solicitar o uso da imagem do Teatro Municipal Baltazar Dias e/ou do Cineteatro Municipal de Santo António, interna ou externa, para fins comerciais ou institucionais, em produtos, serviços, ou espetáculos realizados com o patrocínio do Município do Funchal;

f) Apoiar a realização de ações dos diversos serviços do Município e de instituições exteriores;

g) Assegurar o bom funcionamento dos mecanismos de informação geral, turística e cultural, produzir e difundir publicações, edições, boletins e agendas municipais e outros materiais informativos e promover outras iniciativas de caráter promocional;

h) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes/munícipes, dando-lhes o devido encaminhamento.

5 — No âmbito do Turismo compete-lhe ainda:

a) Organizar e divulgar informação turística relativa ao concelho;

b) Implementar ações de promoção e animação turística definidas e colaborar no seu planeamento;

c) Implementar ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho;

d) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;

e) Implementar e coordenar ações de animação e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer;

f) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;

g) Colaborar na gestão de postos de turismo ou de postos de informação municipais;

h) Colaborar no desenvolvimento de campanhas e ações destinadas à valorização e promoção turística do concelho;

i) Coordenar e participar em atividades de animação e de informação turística em colaboração com os demais agentes municipais;

Garantir o apoio logístico e administrativo relativo à realização de eventos vocacionados para a promoção do turismo;

10.1 — Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação (DPCI)

A DPCI é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor das Águas do Funchal, competindo-lhe:

a) Planear e programar estudos, projetos e obras de expansão, renovação e reabilitação das infraestruturas, instalações e equipamentos dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas;

b) Garantir a articulação com outras unidades orgânicas e outras entidades que operam no subsolo de forma a assegurar a coerência das intervenções dos Serviços e a proteção das infraestruturas em exploração;

c) Assegurar a elaboração dos estudos e projetos de conceção e dimensionamento das instalações, redes e equipamentos;

d) Coordenar a elaboração do plano plurianual de investimentos e das respetivas alterações;

e) Colaborar na assistência técnica às obras;

f) Providenciar a emissão de pareceres sobre processos de urbanizações e ampliações das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas;

g) Apresentar propostas de melhoria funcional e organizacional;

h) Colaborar na implementação de métodos de trabalho, na aplicação de novos materiais e equipamentos e na normalização de materiais a utilizar;

i) Colaborar nos procedimentos relativos às aquisições ou pedidos de declaração de utilidade pública dos terrenos necessários à instalação de equipamentos;

j) Manter atualizado o cadastro das redes de águas e de águas residuais urbanas;

k) Propor o lançamento de procedimentos para a contratação de empreitadas de obras públicas, de estudos e projetos, participando na apreciação de propostas e na elaboração de pareceres para efeitos de adjudicação;

l) Elaborar quadros e mapas estatísticos;

m) Elaborar estudos, propostas e ou projetos de atuação, no sentido de se proceder a uma correta recolha dos dados necessários para a adoção de medidas eficazes para o combate às perdas de água em articulação com outras unidades orgânicas;

n) Garantir o cumprimento dos regulamentos em vigor no que se refere aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas;

o) Assegurar a fiscalização e controlo da execução das obras adjudicadas em regime de empreitada de obras públicas e providenciar pelo seu bom andamento, tendo em vista o cumprimento dos projetos aprovados, assegurando ainda a coordenação das obras, em matéria de segurança e saúde, nos termos da legislação em vigor;

p) Assegurar a fiscalização da execução dos ramais de ligação, bem como outras ligações às redes já existentes;

q) Assegurar a fiscalização das obras de construção das redes de águas e de águas residuais dos sistemas prediais;

r) Assegurar a fiscalização dos regulamentos e condicionantes técnicas dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas, promovendo o levantamento de autos de notícia nas situações de infração;

s) Garantir o fornecimento dos elementos necessários para elaboração dos projetos de infraestruturas e acompanhar o seu desenvolvimento, emitindo parecer sobre os mesmos;

t) Garantir a emissão de pareceres sobre estudos prévios de ampliações das estruturas afetas, das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas, e sobre os projetos relativos a infraestruturas;

u) Assegurar o planeamento e planear as intervenções necessárias para ampliação, reabilitação ou remodelação das estruturas dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas;

v) Assegurar a execução de projetos no âmbito do abastecimento de água e da drenagem de águas residuais urbanas;

w) Assegurar a apresentação de propostas para o lançamento de procedimentos de contratação de empreitadas de obras públicas, de estudos e projetos, devidamente acompanhadas de todos os elementos necessários à elaboração das peças do procedimento aplicável nos termos da lei;

x) Participar ou colaborar na apreciação de propostas e na elaboração de pareceres para efeitos de adjudicação;

y) Assegurar a execução dos trabalhos de topografia necessários à elaboração de projetos e apoio de obras, bem como o levantamento das infraestruturas existentes com vista à atualização do sistema de informação geográfica;

z) Assegurar a atualização e disponibilização da informação geográfica e alfanumérica referente à base de cartografia e ao cadastro das estruturas dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais urbanas;

aa) Assegurar o registo de toda a informação proveniente dos projetos, dos processos de loteamento, das construções de infraestruturas e da manutenção das redes;

bb) Assegurar a permanente atualização dos cadastros das estruturas dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas;

cc) Assegurar a gestão dos arquivos, técnico digital e de papel, de informação do sistema de informação geográfica;

dd) Promover a qualificação do pessoal da Divisão, bem como a avaliação de desempenho dos seus trabalhadores;

ee) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativos à unidade orgânica que chefia.

10.1.1 — Unidade de Avaliação de Eficiência (UAE)

A UAE é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Chefe da Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação, competindo-lhe:

a) Promover a definição e implementação de estratégias para controlo das perdas de água, propondo a execução de um plano de controlo de perdas para o sistema de distribuição de água;

b) Elaborar propostas e projetos de atuação para adoção de medidas eficazes para o combate às perdas de água;

c) Promover em colaboração com a Divisão de Distribuição de Água a criação de zonas de medição e controlo, implementação no terreno e monitorização continua;

d) Promover a realização de procedimentos de localização ativa de fugas nas redes do sistema de abastecimento de água, em articulação com outros mecanismos de monitorização das redes, analise e tratamento da informação;

e) Realizar a análise e tratamento dos dados transmitidos, relativos às atividades desenvolvidas por outras unidades orgânicas, no âmbito do controlo das perdas de água, conducentes à elaboração do Balanço Hídrico;

f) Proceder, em colaboração com a Divisão de Distribuição de Água, à análise e tratamento dos dados e mapas de consumos, relatórios de distribuição de água e outros documentos com interesse para o estudo desta problemática;

g) Proceder à análise e tratamento dos dados recolhidos, tendo em vista a elaboração de propostas de atuação para a diminuição contínua das perdas de água;

h) Promover a definição e implementação de estratégias, propondo a execução de um plano de atuação visando a redução de afluências indevidas ao sistema de drenagem de águas residuais domésticas;

i) Promover o controlo setorial das redes, criação de zonas de medição por bacias, implementação no terreno e monitorização continua;

j) Promover, em colaboração com a Divisão de Águas Residuais Urbanas, a realização de procedimentos de localização ativa de infiltrações ou ligações indevidas, no sistema de drenagem de águas residuais domésticas, em articulação com outras unidades orgânicas da área de exploração;

k) Proceder à implementação de mecanismos de monitorização das redes, analise e tratamento da informação recolhida, tendo em vista a elaboração de propostas de atuação para a diminuição contínua das afluências indevidas;

l) Criar e gerir o arquivo dos dados recolhidos no âmbito dos estudos realizados relativos às zonas de medição e controlo, balanços hídricos e outros;

m) Elaborar informação estatística e definição de índices de qualidade e eficiência;

n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativos à unidade orgânica que chefia.

10.2 — Divisão de Distribuição de Água (DDA)

A DDA é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor das Águas do Funchal, competindo-lhe:

a) Assegurar o equilíbrio entre a sustentabilidade económica do sistema e a qualidade dos serviços prestados de modo a salvaguardar os interesses e direitos dos cidadãos no fornecimento de bens e serviços essenciais;

b) Executar reparações e desenvolver ações que visem a conservação e a manutenção preventiva das redes de distribuição de água e dos equipamentos de armazenamento, captação e tratamento que lhe estão associados;

c) Acompanhar a realização de obras de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais por empreitada;

d) Garantir de forma permanente o controlo técnico e financeiro das empreitadas sob a sua orientação;

e) Superintender nos trabalhos a levar a efeito por administração direta;

f) Prestar apoio técnico no que concerne ao fornecimento de elementos para elaboração de candidaturas a fundos comunitários, nacionais ou regionais;

g) Apresentar propostas de melhoria funcional e organizacional;

h) Promover a procura ativa de roturas nas redes de abastecimento de água de forma a diminuir as perdas;

i) Fazer propostas e executar medidas de controlo das perdas de água, tendo em vista a sua contínua diminuição;

j) Construir ramais de ligação de água de abastecimento;

k) Promover o tratamento da água captada, o controlo operacional da rede de abastecimento de água, a lavagem e desinfeção da rede de distribuição e reservatórios, contribuindo para garantir a qualidade da água distribuída;

l) Colaborar na atualização do cadastro e providenciar os meios para assegurar a sua consulta às equipas operacionais

m) Proceder a ligações à rede pública;

n) Informar os requerimentos de ligação às redes públicas de abastecimento de água;

o) Informar sobre anomalias detetadas na rede de abastecimento;

p) Efetuar a reparação de todas as avarias verificadas em condutas de água e providenciar pela reparação urgente de avarias de outra natureza;

q) Elaborar o preenchimento de todos os campos das ordens de trabalho, seja em papel e/ou em programa informático;

r) Assegurar os serviços de intervenção urgente e controlar o funcionamento dos mesmos garantindo a qualidade e a segurança no trabalho;

s) Gerir os recursos associados aos serviços de manutenção e de intervenção urgente e acompanhar todos os trabalhos;

t) Utilizar novas tecnologias na deteção de deficiências prevenindo avarias e roturas na rede pública;

u) Propor medidas de ampliação, remodelação e/ou reconversão dos sistemas de abastecimento de água, no âmbito das competências da Divisão;

v) Colaborar com os serviços competentes na elaboração das peças processuais dos procedimentos de contratação pública de empreitadas, locação e/ou aquisição de materiais a afetar às obras relativas às atividades da divisão;

w) Propor a realização de estudos, obras e a aquisição de serviços externos para a reabilitação das infraestruturas dos sistemas;

x) Executar, sempre que necessário, projetos de renovação, remodelação e extensão das infraestruturas de abastecimento de água;

y) Promover a recolha, tratamento e divulgação dos dados de exploração;

z) Manter atualizados todos os dados estatísticos relevantes para elaboração de estudos e projetos no âmbito dos sistemas de abastecimento público de água;

aa) Elaborar mapas estatísticos de volumes de água captada e distribuída/faturada;

bb) Registar e comunicar à Entidade Reguladora os volumes extraídos e os níveis nas captações de abastecimento público de água;

cc) Colaborar no estudo de aplicação de novos materiais e equipamentos e na uniformização de materiais a utilizar;

dd) Propor a aquisição e aplicação de tecnologias e ferramentas de trabalho para melhorar a eficiência do serviço e o desempenho das infraestruturas, contribuindo para a eficiência dos sistemas;

ee) Colaborar na apreciação dos projetos inerentes aos sistemas de abastecimento de água, bem como no acompanhamento das respetivas obras;

ff) Colaborar na elaboração do plano plurianual de investimentos;

gg) Promover o acompanhamento das obras de instalação de infraestruturas de outras entidades de forma a salvaguardar a integridade das redes de distribuição de água;

hh) Assegurar a gestão e manutenção de equipamentos inerentes à atividade da Divisão;

ii) Promover, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, a implementação de medidas que garantam a proteção individual e coletiva dos trabalhadores, bem como a melhoria das suas condições de trabalho;

jj) Monitorizar a qualidade da água para abastecimento público e os procedimentos para o cumprimento da legislação aplicável;

kk) Elaborar programa de controlo de qualidade da água para consumo humano;

ll) Estudar e fiscalizar o tratamento e a qualidade da água para abastecimento público — verificação de incumprimentos, respetivas causas e medidas corretivas;

mm) Divulgar os resultados das análises de água destinada ao consumo humano;

nn) Acompanhar o plano de monitorização da qualidade da água das fontes e fontanários no Concelho;

oo) Apoiar a gestão e o controlo das Estações de Tratamento de Águas do Município;

pp) Programar, executar e avaliar ações de sensibilização e educação para a poupança e preservação da água;

qq) Cooperar com entidades externas no âmbito da monitorização e controlo da qualidade da água;

rr) Enviar para as entidades externas os dados sobre a qualidade da água;

ss) Colaborar na instrução de processos de contratação pública nas atividades de apoio diretas da Divisão;

tt) Assegurar e implementar todas as medidas adequadas no âmbito técnico, necessárias à redução das perdas de água e à monitorização em tempo real das infraestruturas de abastecimento de água e águas residuais;

uu) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos afetos à telegestão e controlo de perdas de água;

vv) Providenciar a informação correta no âmbito da assistência a avarias na via pública e à respetiva abertura e encaminhamento das ordens de serviço;

ww) Colaborar com a Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação na definição e implementação de estratégias para controlo das perdas de água contribuindo para a proteção dos recursos hídricos;

xx) Manter atualizados os manuais de procedimentos necessários ao bom funcionamento e manutenção dos equipamentos;

yy) Colaborar na vigilância das instalações, tendo como objetivo a segurança da água;

zz) No âmbito da modulação operacional, proceder à simulação de cenários futuros, ou em tempo real, conducentes à otimização da exploração;

aaa) Proceder à recolha, tratamento e divulgação dos dados estatísticos que caracterizam as variáveis hidráulicas representadas nos sistemas de telegestão;

bbb) Promover a qualificação do pessoal da Divisão, bem como a avaliação de desempenho dos seus trabalhadores;

ccc) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes/munícipes, dando-lhes o devido encaminhamento;

ddd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativos à unidade orgânica que chefia.

10.3 — Divisão de Águas Residuais Urbanas (DARU)

A DARU é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor das Águas do Funchal, competindo-lhe:

a) Garantir a recolha, drenagem, tratamento e transporte a destino final das águas residuais urbanas;

b) Programar, dirigir e acompanhar as obras por administração direta, garantindo a qualidade técnica e a segurança no local de trabalho;

c) Executar, sempre que necessário, projetos de renovação, remodelação e extensão das infraestruturas de drenagem de águas residuais;

d) Coordenar a gestão, conservação e manutenção dos sistemas de drenagem de águas residuais;

e) Garantir de forma permanente o controlo técnico e financeiro das empreitadas sob a sua orientação;

f) Colaborar na atualização do cadastro e providenciar os meios para assegurar a sua consulta às equipas operacionais;

g) Apresentar propostas de melhoria funcional e organizacional;

h) Propor medidas de ampliação, remodelação e/ou reconversão dos sistemas de saneamento de águas residuais, no âmbito das competências da Divisão;

i) Zelar pelo bom funcionamento dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais e infraestruturas complementares;

j) Promover a ligação às redes públicas de drenagem de águas residuais;

k) Acompanhar as visitas guiadas às estações de tratamento de águas residuais;

l) Elaborar ou promover a elaboração de estudos e projetos relativos à ampliação e remodelação dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais;

m) Colaborar com os serviços competentes na elaboração das peças processuais dos procedimentos de contratação pública de empreitadas, locação e/ou aquisição de materiais a afetar às obras relativas às atividades da divisão;

n) Assegurar a limpeza e desobstrução dos coletores, sarjetas e sumidouros bem como a sua reparação ou substituição;

o) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais, de acordo com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;

p) Desenvolver as atividades necessárias à aplicação da legislação/ regulamentação de drenagem e tratamento de águas residuais;

q) Assegurar a gestão, manutenção e conservação das estações elevatórias de águas residuais e estações de tratamento de águas residuais;

r) Assegurar a recolha, registo e processamento de dados de exploração;

s) Manter atualizados todos os dados estatísticos relevantes para a elaboração de estudos e projetos no âmbito da drenagem e tratamento de águas residuais;

t) Participar na emissão de pareceres relativos aos projetos de drenagem de águas residuais e pluviais de loteamentos;

u) Executar e participar em ações de sensibilização e educação sanitária;

v) Propor a aquisição e aplicação de tecnologias e ferramentas de trabalho para melhorar a eficiência do serviço e o desempenho das infraestruturas, contribuindo para a eficiência dos sistemas;

w) Colaborar na elaboração do plano plurianual de investimentos;

x) Promover o acompanhamento das obras de instalação de infraestruturas de outras entidades de forma a salvaguardar a integridade das redes de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas;

y) Promover, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, a implementação de medidas que garantam a proteção individual e coletiva dos trabalhadores, bem como a melhoria das suas condições de trabalho;

z) Promover o acompanhamento das obras de construção de ramais e prolongamentos da rede de drenagem de águas residuais;

aa) Implementar medidas para eliminação da afluência de águas pluviais nas redes de recolha e drenagem de águas residuais domésticas;

bb) Controlar as descargas dos coletores municipais no meio hídrico;

cc) Prevenir inundações de águas residuais e danos no interior dos edifícios;

dd) Gerir e executar o serviço de limpeza de fossas;

ee) Colaborar no estudo de aplicação de novos materiais e equipamentos e na uniformização de materiais a utilizar;

ff) Colaborar no lançamento e acompanhamento de empreitadas ou fornecimento de serviços externos para apoio direto da atividade da Divisão;

gg) Avaliar a qualidade e a quantidade de efluentes a descarregar nos coletores municipais e nas Estações de Tratamento de Águas Residuais e elaborar as respetivas autorizações;

hh) Assegurar a gestão e manutenção de equipamentos inerentes à atividade da Divisão;

ii) Colaborar na apreciação dos processos de sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais para o licenciamento de unidades industriais no concelho;

jj) Controlar os processos de ligação de descargas de águas residuais industriais na rede pública;

kk) Fazer a monitorização da qualidade das águas residuais tratadas no meio recetor;

ll) Colaborar com a Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação, dando pareceres sobre planeamento e projetos;

mm) Promover as ações de sensibilização ambiental em colaboração com outras unidades orgânicas;

nn) Gerir os recursos associados aos serviços de manutenção e de intervenção urgente e acompanhar todos os trabalhos;

oo) Elaborar o preenchimento de todos os campos das ordens de trabalho, seja em papel e/ou em programa informático;

pp) Utilizar novas tecnologias na deteção de deficiências prevenindo avarias e roturas na rede pública;

qq) Localizar eventuais fontes de poluição e tomar as medidas necessárias para a sua eliminação;

rr) Promover, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, a implementação de medidas que garantam a proteção individual e coletiva dos trabalhadores, bem como a melhoria das suas condições de trabalho;

ss) Promover a qualificação do pessoal da Divisão, bem como a avaliação de desempenho dos seus trabalhadores;

tt) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes/munícipes, dando-lhes o devido encaminhamento;

uu) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativos à unidade orgânica que chefia.

10.4 — Divisão Comercial e Administrativa (DCA)

A DCA é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor das Águas do Funchal, competindo-lhe:

a) Assegurar a implementação da Política Comercial definida;
b) Apresentar propostas de melhoria funcional e organizacional;
c) Emitir faturação mensal, de acordo com o calendário previamente estabelecido;
d) Assegurar e efetuar o controlo e leituras de contadores, bem como a gestão e orientação dos leitores cobradores;
e) Executar todo o expediente relativo a contratos de fornecimento de água, construção de ramais de ligação de água, saneamento e outros relacionados com a divisão;
f) Assegurar a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente das atividades de leitura e de faturação;
g) Garantir a emissão de guias de receita para a tesouraria de acordo com os diversos tipos de cobrança;
h) Organizar os processos e proceder à emissão de contratos de consumo de água, resíduos sólidos urbanos e executar todas as alterações aos registos dos consumidores/utilizadores;
i) Gerir o ciclo de vida dos contadores, mantendo os registos atualizados;
j) Assegurar a instalação, substituição e retirada de contadores;
k) Gerir as substituições de contadores no âmbito do controlo metrológico;
l) Elaborar mapa de cortes de abastecimento de água por falta de pagamento;
m) Efetuar cortes e restabelecimentos do fornecimento de água, sempre que isso se justifique;
n) Preparar e controlar o sistema de cobrança por transferência bancária;
o) Organizar os processos de restituição, anulação ou redução de débitos indevidos;
p) Assegurar o processamento de dados relativos aos consumos e faturação de água para efeitos estatísticos;
q) Elaborar mapas mensais de faturação, consumos e serviços prestados;
r) Elaborar mapas estatísticos de volumes de água captada e distribuída/faturada;
s) Colaborar na elaboração do orçamento e nos planos e relatórios de atividades;
t) Elaborar pareceres, estudos, relatórios e previsões no âmbito comercial;
u) Elaborar informação estatística e definição de índices de qualidade e eficiência;
v) Elaborar o estudo e definição dos meios e equipamentos necessários à execução das atividades comerciais;
w) Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
x) Assegurar a recolha dos pagamentos nos postos de cobrança de acordo com o calendário estabelecido;
y) Elaborar e remeter comunicação de divida aos clientes/munícipes;
z) Informar o Departamento Jurídico e de Fiscalização acerca das dívidas de clientes/munícipes com processos de execução em curso;
aa) Elaborar planos de pagamento de dívidas;
bb) Instruir pedidos de benefício social de pagamento para a Divisão de Desenvolvimento Social;
cc) Elaborar propostas de realização e realizar campanhas de melhoria da informação;
dd) Assegurar o controlo sobre a emissão de notas de débito e crédito e acordos de pagamento;
ee) Elaborar faturação decorrente de situações ilícitas e decorrentes de contraordenações e aplicação de consumos médios aquando da substituição de contador, sempre que se justifique;
ff) Proceder à análise e correção de situações anómalas detetadas pelos leitores;

gg) Informar os casos de fraude ou potencialmente fraudulentos;

hh) Gerir as ausências de leitura;

ii) Proceder à codificação, atualização e manutenção do roteiro de moradas;

jj) Gerir os serviços decorrentes das solicitações efetuadas fora e dentro da secção, no âmbito da verificação e confirmação de situações que suscitem dúvidas;

kk) Gerir situações anómalas ou potencialmente fraudulentas, promovendo o levantamento de autos de notícia nas situações de infração;

ll) Promover ações de fiscalização dos locais de consumo sem cliente e selagem dos dispositivos sempre que necessário;

mm) Promover a recolha de informação sobre as condições de utilização e de ligação às redes de abastecimento de água e de drenagem, bem como no âmbito das limpezas de fossa;

nn) Colaborar na reorganização e melhoramento da base de dados do sistema comercial;

oo) Proceder à gestão dos locais de consumo sem contrato celebrado;

pp) Proceder à análise e à elaboração de propostas de solução para as reclamações apresentadas;

qq) Proceder à correção das faturas decorrentes da análise das reclamações referidas na alínea anterior;

rr) Assegurar a coordenação das equipas técnicas — meios próprios;

ss) Programar e controlar as ordens de serviço emitidas e distribuídas pelas equipas técnicas — prestador de serviços;

tt) Assegurar a qualidade dos serviços prestados através da manutenção de um núcleo de trabalhadores aptos a desempenhar funções em qualquer uma das secções da Divisão, por forma a dar resposta a picos ou necessidades verificadas;

uu) Assegurar o controlo de todos os fechos diários de caixa, referentes aos balcões de atendimento;

vv) Assegurar todos os serviços administrativos relacionados com os assuntos de expediente, informações, editais, ordens de serviço e despachos de assuntos do Departamento;

ww) Assegurar o serviço de receção, classificação, registo, distribuição, expedição e controlo de toda a correspondência e demais documentação emitida e entrada no Departamento;

xx) Assegurar uma gestão privilegiada e prioritária, assim como o contacto personalizado dos clientes/entidades especiais;

yy) Assegurar o atendimento telefónico;

zz) Registar e encaminhar pedidos efetuados por telefone;

aaa) Organizar o arquivo documental de todo o Departamento;

bbb) Superintender os armazéns de acessórios e equipamentos existentes no Departamento;

ccc) Organizar e assegurar o registo adequado de todos os assuntos referentes aos recursos humanos do Departamento;

ddd) Promover a qualificação do pessoal da Divisão, bem como a avaliação do desempenho;

eee) Assegurar a gestão logística das instalações do Departamento, nomeadamente no que se refere à limpeza, manutenção, serviços telefónicos e segurança;

fff) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, relativos à unidade orgânica que chefia.

15 — Gabinete de Comunicação e Protocolo (GCP)

O GCP é dirigido por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Estabelecer contactos com os Órgãos de Comunicação Social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;

b) Manter a população informada sobre as atividades dos órgãos municipais e da autarquia;

c) Elaborar o Boletim Municipal, nos termos da lei;

d) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas da autarquia e outras realizadas no município, assegurando a recolha e a organização da informação;

e) Assegurar a conceção, impressão e distribuição dos meios de comunicação referidos na alínea anterior;

f) Elaborar e apresentar, para decisão superior, propostas de comunicação e imagem da Câmara Municipal;

g) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, atos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia;

h) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;

i) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes e ou de interesse para o município e para a ação municipal;

j) Manter organizado o arquivo fotográfico da Câmara Municipal, em articulação com o Arquivo Municipal;

k) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos órgãos de comunicação social, e outras formas e suportes de comunicação;

l) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos.

312492252

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 13854/2019

Sumário: Notificação da decisão final no âmbito do Processo Disciplinar n.º 22/2018 PDI, contra o trabalhador Manuel Fernando de Sousa Marques.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos 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 Manuel Fernando de Sousa Marques, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Lisboa, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 22/2018 PDI, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 11 de julho de 2019, deliberou aprovar a Proposta n.º 460/2019 e aplicar-lhe a sanção de demissão, 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 foi-lhe aplicada por ter violado o dever geral de prossecução de zelo, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

30-07-2019. — O Diretor Municipal, *João Pedro Contreiras*.

312485968

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 13855/2019

Sumário: Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 23/2018 PDI, contra o trabalhador Nuno Miguel Pereira Lourenço.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos 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 Nuno Miguel Pereira Lourenço, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Lisboa, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 23/2018 PDI, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 25 de julho de 2019, deliberou aprovar a Proposta n.º 588/2019 e aplicar-lhe a sanção de demissão, 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 foi-lhe aplicada por ter violado o dever geral de prossecução do interesse público e de zelo, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

02-08-2019. — O Diretor Municipal, *João Pedro Contreiras*.

312497591

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Anúncio n.º 148/2019

Sumário: Pronúncia dos proprietários dos lotes. Pedido de alteração ao lote n.º 87, titulado pelo alvará de loteamento n.º 2/88.

Torna-se público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística) um pedido de alteração de licença de loteamento que incide sobre o lote n.º 87, titulados pelo Alvará de Loteamento n.º 2/88, concedido a Anselmo Barbosa Marques Leal, e formulado por Bernardino Carlos Martins Magalhães, proprietário do referido lote, sito em Casais ou Santo António, freguesia da União das freguesias de Nespereira e Casais, deste Concelho. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, diploma com a redação concedida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, torna-se público que os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, têm o direito de se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do presente anúncio, sobre o pedido de alterações. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento. Para tanto, informa-se que o respetivo processo encontra-se disponível para consulta dos interessados todos os dias úteis, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, na Câmara Municipal de Lousada.

5 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

312510055

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 13856/2019

Sumário: Nomeação em regime de substituição — Chefe de serviço de Polícia Municipal.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, na sequência da entrada em vigor da nova organização dos serviços Municipais, publicada no *Diário da República* n.º 124, 2.ª série, de 2 de julho de 2019 do meu despacho de 3 de julho de 2019 e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei o trabalhador Nuno José Pinto Ribeiro, Agente Graduado Principal, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em regime de substituição, pelo período de 90 dias ou até ao provimento definitivo do cargo, mediante procedimento concursal a abrir para o efeito, com caráter de urgência, a partir de 3 de julho de 2019, no cargo de Chefe de Serviço de Polícia Municipal.

23 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

312479658

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 13857/2019

Sumário: Nomeação em regime de substituição — Chefe de divisão de Sistemas de Informação e Comunicação.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, na sequência da entrada em vigor da nova organização dos serviços Municipais, publicada no *Diário da República* n.º 124, 2.ª série, de 2 de julho de 2019, do meu despacho de 3 de julho de 2019 e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei o trabalhador Nuno Alexandre de Araújo Mendes Mouro, Especialista de Informática, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em regime de substituição, pelo período de 90 dias ou até ao provimento definitivo do cargo, mediante procedimento concursal a abrir para o efeito, com caráter de urgência, a partir de 3 de julho de 2019, no cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação.

23 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

312479674

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 13858/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre o Município de Mira e João Luís Neves da Cunha na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2 (carreira não revista) da carreira de informática após aprovação em concurso interno de ingresso.

Para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que, na sequência de concurso interno de ingresso para admissão de estagiário com vista à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, da carreira de Especialista de Informática (carreira não revista), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Luís Neves Cunha, com efeitos a 15 de julho de 2019, na categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, da carreira de Informática, auferindo a remuneração mensal de € 1373,12, (índice 400), nos termos da Tabela Remuneratória da Carreira de Informática, iniciando-se nessa data o estágio com caráter probatório com a duração de 6 meses conforme disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho e por conjugação com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º, alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março.

15 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida*.

312491661

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 13859/2019

Sumário: Convocatória para a realização do segundo método de seleção — Avaliação psicológica no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, relativamente a 10 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação notificam-se os candidatos aprovados no primeiro método de seleção (prova de conhecimentos escrita) do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, relativamente a 10 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (auxiliar de ação educativa), aberto por aviso n.º 5553/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março de 2019, de que a realização do método de seleção, Avaliação Psicológica vai ter lugar no Edifício da Câmara Municipal nos dia 9 e 10 de setembro de 2019.

A lista de candidatos admitidos ao método de seleção Avaliação Psicológica, encontra-se afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, Praça da República, n.º 46, cidade de Paços de Ferreira e disponibilizada em www.cm-pacosdeferreira.pt

Os candidatos deverão comparecer 15 minutos antes do início da prova e ser portadores de documento de identificação válido com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

12 de agosto de 2019. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Joaquim Adelino Moreira Sousa.*

312516763

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 13860/2019

Sumário: Revisão do Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Palmela, Setúbal e Sesimbra (2016-2020).

Revisão do Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Palmela, Setúbal e Sesimbra (2016-2020)

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, em conformidade com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e os n.os 5 a 7 do artigo 4.º do Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, no seguimento do parecer prévio favorável das Comissões Municipais de Defesa da Floresta de Palmela, Setúbal e Sesimbra e do parecer vinculativo positivo do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, torna público que, a 1.ª revisão do Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Palmela, Setúbal e Sesimbra (PIMDFCI) se encontra em consulta pública pelo prazo de quinze dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante esse período os elementos relativos à 1.ª revisão do PIMDFCI estarão disponíveis para consulta no Balcão de Atendimento da Câmara Municipal de Palmela, sito no edifício Paços do Concelho, Largo do Município, 2954-001, Palmela, das 08h30 às 15h30, de segunda a sexta-feira, e ainda na página eletrónica do município (www.cm-palmela.pt).

Os interessados poderão apresentar as suas observações até ao termo do período referido, mediante requerimento, devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por via postal para o endereço Largo do Município, 2954-001, Palmela ou por entrega presencial no balcão de atendimento.

Para constar se publica o presente Aviso no *Diário da República.*

27 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro.*

312545867

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Edital n.º 995/2019

Sumário: Consulta Pública do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil.

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil

João Avelino Noronha Rodrigues de Carvalho, Presidente do Município de Ribeira de Pena, torna pública que nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com o n.º 8 do artigo 7.º da Diretiva publicada em Anexo à Resolução da Comissão Nacional de Proteção Civil n.º 30/2015, de 5 de dezembro de 2014, é submetido a Consulta Pública, o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, pelo período de 30 dias, contados a partir da publicação deste Edital no *Diário da República.* A referida proposta poderá ser consultada na página da internet do Município, em www.cm-rpena.pt.A formulação de sugestões ou observações, bem como a solicitação de esclarecimentos sobre quaisquer questões a considerar, deverão ser dirigidas, por escrito mediante preenchimento de requerimento/formulário próprio, ao Presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena.

Para constar se publica o presente edital no *Diário da República,* na página da internet do Município e afixa-se nos lugares de estilo.

1 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Noronha,* Dr.

312494829

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES

Aviso n.º 13861/2019

Sumário: Homologação de lista de ordenação final de candidato.

Procedimento Concursal de Recrutamento de Pessoal

Homologação das listas de ordenação final de candidatos

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que se encontram afixadas no placard de entrada do edifício dos Paços do Concelho de Santa Cruz das Flores e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal, em www.cmscflores.pt, as seguintes listas de ordenação final dos candidatos dos procedimentos concursais de recrutamento:

Homologadas por meu despacho datado do dia 24 de julho de 2019:

Um posto de trabalho de Técnico Superior na área de Engenharia Civil;
Um posto de trabalho de Técnico Superior na área da Arquitetura.

Homologadas por meu despacho do dia 05 de agosto de 2019:

Um posto de trabalho de Assistente Técnico na área da Informática;
Um posto de trabalho de Assistente Técnico na área da Biblioteca;
Três postos de trabalho de Assistente Técnico na área Administrativa e Financeira;
Um posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Mecânico;
Um posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Coveiro;
Dois postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Motorista de Pesados;
Dois postos de Trabalho de Assistente Operacional na área de Pedreiro;
Três postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Limpeza e Serventia de Obras;
Um posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Canalizador.

Homologada por meu despacho do dia 08 de agosto de 2019:

Um posto de trabalho de Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente ou Biologia ou da Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais.

Os procedimentos acima referidos foram abertos por aviso n.º 8216/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 115*,* de 18 de junho de 2018.

8 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Pimentel Mendes.*

312511562

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 13862/2019

Sumário: Alteração ao Plano Diretor Municipal de Santiago do Cacém — abertura de procedimento — período de participação pública.

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Santiago do Cacém — Abertura de Procedimento — Período de Participação Pública

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, torna público, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 76.º e 88.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada a 04 de julho de 2019, deliberou proceder à abertura do procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal de Santiago do Cacém (PDMSC), e aprovação dos respetivos termos de referência em conformidade com o disposto nos artigos 118.º a 122.º do RJIGT.

Foi ainda aprovado o prazo de doze meses para elaboração e concretização da alteração.

Mais se deliberou solicitar o acompanhamento da comissão consultiva, nos termos dos artigos 119.º n.º 2 e 86.º do RJIGT e dar início ao período de participação pública preventiva, em conformidade com o disposto nos artigos 6.º e artigo 88.º do RJIGT, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República,* para recolha de sugestões, apresentação de informações ou quaisquer outras questões que possam ser consideradas no âmbito do presente procedimento de alteração.

Os interessados podem apresentar sugestões, informações ou quaisquer outras questões, por escrito, em requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém ou através do *e-mail:* dogu@cm-santiagocacem.pt.

O processo poderá ser consultado na Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística nos dias úteis das 9.00h às 16.00h e na página eletrónica do município no endereço www.cm-santiagocacem.pt

23 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro dos Santos Beijinha*.

Deliberação

Em reunião pública ordinária, realizada a 4 de julho de 2019, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, a proposta n.º 16733 referente à alteração do Plano Diretor Municipal de Santiago do Cacém, nos seguintes termos:

Abertura do procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal de Santiago do Cacém (PDMSC), a tramitar nos termos dos artigos 118.º a 122.º e 76.º do RJIGT.

Aprovação do prazo de doze meses para elaboração e concretização da alteração ao PDMSC.

Fixação do período de participação pública preventiva, nos termos previstos no artigo 6.º e n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicação do respetivo aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para recolha de sugestões, apresentação de informações ou quaisquer outras questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração.

Solicitação do acompanhamento da Comissão de Coordenação Desenvolvimento Regional Alentejo e das entidades representativas dos interesses a ponderar, através da emissão de pareceres referentes às alterações a efetuar.

O procedimento de alteração ao PDMSC engloba: a transposição para o PDMSC do conteúdo dos Planos Especiais Ordenamento Território; a incorporação dos princípios previstos na Lei n.º 30/2014, de 30 de abril (Lei dos Solos); a atualização à luz do novo Programa Regional de Ordenamento Florestal do Alentejo (PROF ALT); a correção de alguns erros materiais e omissões detetados no PDMSC em vigor; a retificação de alguns limites da Reserva Ecológica Nacional e Reserva Agrícola Nacional; a desoneração do solo de quaisquer condicionantes ou restrições, nas áreas destinadas a espaços-canal para infraestruturas ferroviárias.

As alterações não implicam a necessidade de uma Avaliação Ambiental Estratégica (artigo 120.º do RJIGT), porque não representam um aumento da probabilidade de efeitos significativos no ambiente, nem a elaboração de relatório sobre o estado do ordenamento do território, conforme previsto nos artigos 77.º e 189.º n.º 3 do RJIGT, uma vez que se mantem válida a avaliação inicial, o relatório final e a justificação dos perímetros urbanos aprovados na revisão do PDMSC, que está em vigor desde 20 fevereiro de 2016.

Santiago do Cacém, 19 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro dos Santos Beijinha*.

612516625

MUNICÍPIO DE SEIA

Despacho n.º 7867/2019

Sumário: Prorrogação de nomeações, em regime de substituição, de titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau.

O Despacho n.º 9/2019, de 12 de março, nomeia, em regime de substituição, de acordo com o artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o artigo n.º 19 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os seguintes Técnicos Superiores:

Helena Maria Lameiras Garcia, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Gestão Financeira e Comercial, cuja nota curricular consta no Anexo I ao presente despacho;

Paulo Jorge Mendes Álvaro, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Administração e Serviços Partilhados, cuja nota curricular consta no Anexo II ao presente despacho;

Mónica Joana Marques da Silva Martins, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Educação, Ação Social e Saúde, cuja nota curricular consta no Anexo III ao presente despacho;

Elisabete Marques dos Santos, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Cultura e Turismo, cuja nota curricular consta no Anexo IV ao presente despacho;

Hermínia Cristina Pinto Neto, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Oficinas, Transportes e Eletricidade, cuja nota curricular consta no Anexo V ao presente despacho;

Luís Miguel Dias de Oliveira, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Águas, Saneamento e Serviços Urbanos, cuja nota curricular consta no Anexo VI ao presente despacho;

Sandra Paula Correia Cardoso Matos, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Vias, Trânsito e Projetos, cuja nota curricular consta no Anexo VII ao presente despacho;

Mónica Dina de Oliveira Rosado, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Licenciamentos, cuja nota curricular consta no Anexo VIII ao presente despacho;

Pedro Manuel Ribeiro Conde, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade de Planeamento, cuja nota curricular consta no Anexo IX ao presente despacho.

Considerando que o processo de abertura do procedimento se iniciou com a proposta de 28 de junho, determino, no uso da competência que me é conferida pelas disposições legais, conjugadas do n.º 3, do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a prorrogação da nomeação, em regime de substituição, até à designação de novo titular.

1 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

ANEXO I

Nota curricular de Helena Maria Lameiras Garcia

Nome — Helena Maria Lameiras Garcia

Habilitações Académicas — bacharelato em Gestão Informática, Ramo Empresarial, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda, 1997; Licenciatura em Gestão, Ramo Informática, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda, 2004.

Formação Específica — pós-graduação em Gestão — especialidade em Administração Pública, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda, 2012.

Lugar do quadro — Técnica Superior do quadro privativo da Câmara Municipal de Seia.

Atividade profissional:

Entre 1999 e 2002, exerceu funções de auxiliar administrativa na Câmara Municipal de Seia nos seguintes serviços: apoio ao chefe de Divisão de Águas e Saneamento e apoio na Divisão de Administração e Finanças na Secretaria de Águas e Saneamento;

Em 2003, por reclassificação profissional ingressa na carreira de técnica de contabilidade e administração de 2.ª classe passando a desempenhar funções na Secção de Contabilidade tendo nova reclassificação profissional para técnica superior de gestão de 2.ª classe em 2005.

Em 2008, por concurso interno, passa a técnica superior de gestão de 1.ª classe.

Em março de 2015, nomeada responsável pelos serviços de contabilidade e património.

Desde abril de 2019, a exercer funções de dirigente em regime de substituição da Unidade de Gestão Financeira e Comercial.

ANEXO II

Nota curricular de Paulo Jorge Mendes Álvaro

Nome — Paulo Jorge Mendes Álvaro

Habilitações académicas — Licenciatura em Administração Regional e Autárquica, Universidade Independente, em Lisboa;

Formação específica: XII Curso de Administração Autárquica, Centro de Estudos e Formação Autárquica, Coimbra;

Lugar do quadro — Técnico Superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Seia;

Atividade profissional:

Entre 1996 e 1998, exerceu funções na Câmara Municipal de Nelas, no serviço de Secretaria: Apoio Notário Privativo, Atos Eleitorais, Expediente Geral e Arquivo e apoio aos Órgãos Autárquicos (Câmara);

Em março de 1998, ingressa na Câmara Municipal de Seia, por transferência, com a categoria de 3.º Oficial, a desempenhar funções na Secção de Contratação Pública, no Notário Privativo, apoio aos Órgãos Autárquicos (Câmara), Atos Eleitorais e Secção de Obras Particulares;

Em 01 de novembro de 2001, ingressa na carreira de Técnico Superior e continua a exercer funções no Serviço de Contratação Pública, no Notário Privativo, Serviço de Património, apoio aos Órgãos Autárquicos (Câmara) e Secção de Obras Particulares;

Por Despacho do Senhor Presidente datado de 23 de março de 2015, foi nomeado responsável pelo Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento;

Em 01 de abril de 2019, foi nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, da Unidade de Administração e Serviços partilhados.

ANEXO III

Nota curricular de Mónica Joana Marques da Silva Martins

Nome — Mónica Joana Marques da Silva Martins.

Habilitações Académicas — Licenciatura em Ciências da Educação, pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, Universidade de Coimbra, 2004; Mestrado em Ciências da Educação, pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, Coimbra, 2009.

Formação específica — II Curso de Elaboração de Projetos de Intervenção Comunitária, pelo Instituto Superior Miguel Torga, Coimbra, 2005.

Lugar do quadro — técnica superior do quadro da Câmara Municipal de Seia.

Atividade profissional:

Em dezembro de 2008, ingressa na Câmara Municipal de Seia, com a categoria de técnica superior de 2.º classe, a desempenhar funções no serviço de educação;

Desde 2010, exerce funções de responsável pelo serviço de educação da Câmara Municipal de Seia.

Em 01 de abril de 2019, foi nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, da Unidade de Educação, Ação Social e Saúde.

ANEXO IV

Nota curricular de Elisabete Marques dos Santos

Nome — Elisabete Marques dos Santos

Habilitações Académicas — Licenciatura em Relações Públicas pelo Instituto Superior da Maia, 1999; Pós — Graduação em Marketing de Eventos e Produtos Turísticos pela Universidade da Beira Interior, 2007; Pós-Graduação em Gestão e Sustentabilidade no Turismo pelo Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Turismo e Hotelaria de Seia, 2011

Formação Específica — Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local, 2014

Lugar do Quadro — Técnica Superior do quadro da Câmara Municipal de Seia

Atividade Profissional:

Desde 2000 exerce funções na Câmara Municipal de Seia, tendo trabalhado em várias áreas e serviços, nomeadamente: Apoio à Presidência; Comunicação; Centro de Interpretação da Serra da Estrela; Turismo; Organização de eventos.

De 2009 a 2012 desempenhou funções de Chefe de Divisão Cultura, Desporto e Turismo.

Em 01 de abril de 2019, foi nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, da Unidade de Cultura e Turismo.

ANEXO V

Nota curricular de Hermínia Cristina Pinto Neto

Nome — Hermínia Cristina Pinto Neto

Habilitações académicas — Licenciatura em Engenharia Mecânica, pelo Instituto Politécnico de Bragança, Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança, Bragança 2010.

Formação especifica — Curso de Gestores Municipais de Energia, pela ADENE — Agência para a Energia, em dezembro 2016; Curso de Reengenharia de Processos, pelo TECNIN Training, SA, em julho 2012; Curso de Especialização em Qualidade do Ar Interior, pelo APIEF — Centro de Formação Profissional Indústria Térmica, Energia e Ambiente, em junho de 2010; Curso de Instalador de Sistemas de Energia Solar, pelo CENFIM — Centro de Formação Profissional da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica, em maio de 2006.

Lugar do quadro — técnico superior da Câmara Municipal de Seia.

Atividade profissional:

Entre 2002 e 2010, exerceu funções na empresa Mecatérmica, L.^{da}, Bragança, com as seguintes funções: Gestão de obra; Orçamentação; Elaboração de propostas para concursos públicos; Elaboração de planos de manutenção de equipamento de sistemas AVAC; Projetos de Gás; Acompanhamento do processo de certificação energética e qualidade do ar interior de edifícios.

Desde fevereiro de 2011, exerce funções de técnica superior da Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente, nos serviços da Oficina Municipal e Eletricidade, da Câmara Municipal de Seia.

Desde 01 de abril de 2019, desempenha as funções de dirigente de 3.º grau, em regime de substituição, na unidade de oficinas, transportes e eletricidade.

ANEXO VI

Nota curricular de Luís Miguel Dias Oliveira

Nome — Luís Miguel Dias de Oliveira
Habilitações Académicas:

2010: Unidades Curriculares da Licenciatura de Engenharia Civil da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra
2009: Licenciatura de Engenharia Topográfica da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda

Categoria: Técnico Superior desde 01-06-2010
Experiência Profissional na Área do Cargo a Prover:

De 01-06-2005 a 29-12-2008: Técnico Profissional de 2.ª Classe — Divisão de Gestão Urbanística — Município de Seia.
De 30-12-2008 a 31-05-2010: Técnico Profissional de 1.ª Classe — Divisão de Gestão de Urbanística — Município de Seia.
De 01-06-2010 a 02-01-2011: Técnico Superior — Divisão de Gestão Urbanística — Município de Seia.
De 03-01-2011 a 01-11-2015: Técnico Superior — Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente — Município de Seia. Responsável Técnico/Coordenador dos serviços de Infraestruturas Municipais e Edificado.
De 02-11-2015 a 28-02-2018: Técnico Superior — Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente — Município de Seia. Responsável Técnico/Coordenador dos serviços de Infraestruturas Municipais, Edificado, Carpintaria, Serralharia, Topografia, Cemitérios, Limpeza em Arruamentos Urbanos e Edifícios Públicos.
De 01-03-2018 a 31-03-2019: Técnico Superior — Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente — Município de Seia. Responsável Técnico/Coordenador dos serviços de Infraestruturas Municipais, Edificado, Carpintaria, Serralharia, Topografia, Cemitérios, Limpeza em Arruamentos Urbanos e Edifícios Públicos, Espaços Verdes e Parques Municipais, Resíduos Urbanos, Saneamento e Controlo da Qualidade da Água.

Desde 01 de abril de 2019, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, em regime de substituição, na unidade de Águas, Saneamento e Serviços Urbanos.
Formação Profissional Relevante:

2019: Gestão de Ecocentros — Academia Lipor (8 horas); Circuitos de Recolha Seletiva — Academia Lipor (10 horas). 2018: A Revisão do Código dos Contratos Públicos — ATAM (12 horas). 2017: Gestão de Resíduos Urbanos — Novas tendências — Academia Lipor (12 horas); Estratégias para a Gestão Sustentável de Resíduos Urbanos — Academia Lipor (34 horas); Energia para Não-Técnicos — Academia Lipor (8 horas); Gestão de Resíduos em Eventos — Academia Lipor (8 horas); Economia Circular na Gestão de Resíduos — Academia Lipor (20 horas). 2016: Reutilização e Reciclagem — Academia Lipor (10 horas); Educação Ambiental, Cidadania e Sustentabilidade — Academia Lipor (10 horas); Separação Multimaterial — Academia Lipor (4 horas); Qualidade nos Resíduos — Academia Lipor (4 horas); Prevenção na Produção de Resíduos — Academia Lipor (4 horas). 2015: O Novo Código do Procedimento Administrativo — ATAM (12 horas). 2014: Como Poupar no Consumo de Água e Energia em Casa — Quercus (2 horas). 2012: Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso — Fundação CEFA (7 horas); Liderança e Gestão de Equipas — Tecnin Training, S. A. (28 horas); Reengenharia de Processos — Tecnin Training, S. A. (70 horas). 2011: Balanced Scorecard — Tecnin Training, S. A. (66 horas); Modernização Administrativa — Tecnin Training, S. A. (14 horas); Gestão de Conflitos — Tecnin Training, S. A. (24 horas). 2007: Divulgação do Diagnóstico — Índice Consultores L.da (2 horas). 2004: Autocad Map 2004 — Nerga (40 horas). 2003: AutoCAD — Roquegest (45 horas); Informática Avançada — Roquegest (90 horas); Qualidade,

Ambiente e Segurança — Roquegest (45 horas); Sistemas de Informação Geográfica — Instituto Politécnico da Guarda (42 horas).

ANEXO VII

Nota curricular de Sandra Paula Correia Cardoso Matos

Nome — Sandra Paula Correia Cardoso Matos

Habilitações académicas — Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital, 2004.

Formação especifica — Curso de beneficiação-reabilitação de estradas, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, em maio 2012; Curso de estudos de formação para altos dirigentes da administração local, Fundação CEFA, em outubro 2014.

Lugar do quadro — técnico superior da Câmara Municipal de Seia.

Atividade profissional:

Entre 1996 a 2000 excedeu funções na Câmara Municipal de Paredes, no acompanhamento e fiscalização de obras por administração direta e por empreitada.

Desde março de 2000, exerce funções na Câmara Municipal de Seia, tendo desempenhado funções de técnica superior da Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente, no serviço de Vias, com competências no Transito e Mobilidade, na garantia da manutenção e conservação viária, ordenamento do trânsito na área do município, transportes e mobilidade.

De 01 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2012 — chefe de divisão da divisão de vias, transito, transportes e mobilidade.

Desde 01 de abril de 2019, desempenha as funções de dirigente de 3.º grau, em regime de substituição, na unidade de vias, trânsito e projetos.

ANEXO VIII

Nota curricular de Mónica Dina de Oliveira Rosado

Nome — Mónica Dina de Oliveira Rosado;

Nascimento: Sé Nova, Coimbra, 19 de outubro de 1975;

Formação Académica e Profissional

2001 — Licenciatura em Arquitetura pelo Departamento de Arquitetura da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Inscrita na Ordem dos Arquitetos sob o n.º 10437.

2004 — Pós graduação em Economia, Gestão e Fiscalização de Obras pelo Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

2012 — Mestrado Integrado em Arquitetura pelo Departamento de Arquitetura da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

De 2001 a 2019 — Frequência de diversas ações de formação, seminários e colóquios enquadrados com a atividade profissional desenvolvida, no âmbito das temáticas: Regeneração Urbana, Reabilitação Urbana, Desenvolvimento Urbano Sustentável, Fiscalização de Obras, Políticas de Habitação, Acessibilidades, Licenciamento de Obras.

Frequência de diversas ações de formação relativas a Regulamentação diversa no âmbito do Urbanismo.

Percurso Profissional

De 2001 a 2003 — Arquiteta, Estágio Profissional e Estágio na Administração Local inserida no Gabinete de Estudos e Projetos da Divisão de Estudos Projetos e Planeamento do Município de Seia. Realização de projetos e acompanhamento de obras.

De 2003 a 2009 — Arquiteta, Carreira de Técnico Superior, Gabinete de Estudos e Projetos da Divisão de Estudos Projetos e Planeamento do Município de Seia. Acompanhamento e fiscalização de Obras.

De 2009 a 2012 — Arquiteta, Carreira de Técnico Superior, Gabinete de Habitação e Reabilitação Urbana do Município de Seia. Coordenação de equipa de trabalho pluridisciplinar na área da Reabilitação Urbana e gestão de candidaturas a programas de apoio à Habitação.

2017 a 2019 — Arquiteta, Carreira de Técnico Superior, Gabinete de Habitação e Reabilitação Urbana da Divisão de Gestão Urbanística de Ordenamento do Território do Município de Seia.

Apreciação de processos de licenciamento, gestão de projetos de Reabilitação Urbana inseridos em Áreas de Reabilitação Urbana e outros, candidaturas a programas de apoio à Habitação.

Simultaneamente realizou acompanhamento e fiscalização de obras públicas de requalificação de edifícios e espaços públicos, preparação de concursos diversos, acompanhamento de estágios, acompanhamento de candidaturas a programas diversos.

Desde 01 de abril de 2019, desempenha as funções de dirigente de 3.º grau, em regime de substituição, na Unidade de Licenciamentos da Divisão DGUOT.

ANEXO IX

Nota curricular de Pedro Manuel Ribeiro Conde

Nome — Pedro Manuel Ribeiro Conde
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano pela Universidade de Aveiro (1991-1996).

Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e Ambiente — CEDOUA — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. Ano Letivo 1996/97.

Atividade profissional (Síntese)

1 — Assessoria técnica na área do planeamento territorial (Urbanismo) na Câmara Municipal de Arganil. Período: outubro de 1996 a fevereiro de 1997.

2 — Participação na equipa do projeto de investigação financiado pelo PRAXIS XXI/FCT, "A transformação física e o sistema de planeamento das cidades médias portuguesas", coordenado pelo Eng.º Jorge Carvalho. Coimbra, 1997.

3 — Docência no Instituto Piaget — Instituto de Estudos Interdisciplinares de Viseu. Disciplinas de Ordenamento do Território e Modelos e Técnicas de Planeamento do curso de Engenharia Civil e Ordenamento do Território. Ano letivo 2005/2006.

4 — Técnico superior do quadro do Município de Seia desde junho de 1998 a desenvolver atividade nas áreas do Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do território.

5 — Desde 01 de abril de 2019, desempenha as funções de dirigente de 3.º grau, em regime de substituição, na unidade de Planeamento.

312487369

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso (extrato) n.º 13863/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 25 de junho de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado existente no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

1 Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais), para a Divisão Educação Cultura e Desporto;

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Assegura a limpeza e conservação das instalações;
Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
Auxilia a execução de cargas e descargas;
Realiza tarefas de arrumação e distribuição;
Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caracter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Requisitos habilitacionais — Escolaridade Obrigatória segundo a idade.
A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

31 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Paulo Ramos Ferreira.*

312491345

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso (extrato) n.º 13864/2019

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos e, nos termos previstos no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes, de 29 de agosto de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de postos de trabalho, relativos à satisfação de necessidades futuras, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente operacional, da mesma carreira, com a seguinte referência:

33/2019 — Postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da mesma carreira, para a Área de Intervenção Socioeducativa da Divisão de Educação e Atividade Física (AIS-DEAF).

2 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria, e da posição remuneratória de referência: funções inerentes ao conteúdo funcional da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis na Área de Intervenção Socioeducativa, acrescidas das seguintes funções:

a) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
b) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
c) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;
d) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
e) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
f) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
h) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

2.1 — A descrição de funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
3 — Área de formação académica ou profissional exigida: Escolaridade obrigatória, sendo a 4.ª classe, para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.ª ano de escolaridade, para

os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última.

3.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município (http://www.cm-tvedras.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento/), por extrato.

29 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

312552702

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso (extrato) n.º 13865/2019

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 30.º 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 despacho do Vereador com competências delegadas na área de Recursos Humanos, datado de 29 de março de 2019, foi aprovado o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2019, o qual se encontra publicado na página eletrónica do município, em www.cm-vagos.pt.

Com competências subdelegadas (despacho de 03/01/2018).

26 de julho de 2019. — O Diretor de Departamento, em regime de substituição, *António Castro*.

312491604

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Aviso (extrato) n.º 13866/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior — área funcional de ciências humanas e sociais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior — área funcional de ciências humanas e sociais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 26 de julho de 2019, na qualidade de vereadora com competências delegadas na área da gestão de recursos humanos, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do município, na carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional de Ciências Humanas e Sociais.

2 — 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 LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; complementadas com o seguinte conteúdo funcional: desenvolver funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, nos seguintes domínios de atividade:

a) Recolha de informações sobre a realidade política, económica e cultural dos diferentes países e regiões com os quais o município mantém relações e atualização das mesmas, e em especial na área mais específica do investimento industrial;

b) Estudo, elaboração de pareceres e apresentação de propostas de atuação sobre todo o tipo de assuntos relativos a esse domínio;

c) Acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões transfronteiriços e internacionais de natureza política, económica e cultural;

d) Orientar a promoção, apoio e facilitação do investimento em Portugal originário da Diáspora (das comunidades portuguesas e luso-descendentes);

e) Prestar a adequada informação, bem como as melhores condições, dentro do quadro legal aplicável, à realização do seu negócio em Portugal;

f) Oferecer o acompanhamento permanente dos projetos de investimento — ainda em fase de preparação e/ou já em curso — numa perspetiva de simplificar e agilizar processos;

g) Promover contactos e parcerias entre os investidores e entidades nacionais, tais como municípios, gabinetes de apoio ao emigrante das Câmaras municipais, câmaras de comércio e associações empresariais;

h) Através do conhecimento das diversas realidades locais e do apoio de que beneficia da rede de Embaixadas e Consulados, Câmara de Comércio, Associações empresariais e outros, servir de ferramenta no reforço da aproximação entre o tecido empresarial da Diáspora e Portugal;

i) Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e administrativa, que fundamentam e preparam a decisão na área da gestão do património imobiliário do município, em especial no que diz respeito ao solo industrial;

j) Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade no âmbito da gestão do solo urbano destinado a indústria, armazenamento, serviços e comércio, acompanhando e apoiando todo o processo em termos instrumentais e operativos até à conclusão do mesmo;

k) Elaborar relatórios de avaliação imobiliária no sentido de preparar pareceres no âmbito de processos de aquisição ou alienação de imóveis e acompanhar administrativa e fiscalmente todas as operações relacionadas com o património imobiliário do Município;

l) Elaborar pareceres e realizar os procedimentos administrativos relativos a questões fiscais e de registo de propriedade associadas ao património imobiliário do município, executando a decisão superior através da apresentação das participações, declarações e requerimentos necessários junto dos serviços competentes, Autoridade Tributária e Conservatórias;

m) No âmbito da liquidação de impostos municipais relacionados com imóveis, proceder à fiscalização dos dados matriciais dos imóveis urbanos relativamente ao uso e destino do bem, coordenar com os serviços municipais de fiscalização a elaboração de relatórios e com a Autoridade Tributária as operações tidas superiormente como convenientes para a boa cobrança dos impostos municipais sobre imóveis e transmissões onerosas;

n) Elaborar relatório informativo para pronúncia do direito de preferência que assiste ao Município, nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio (Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo), nas transmissões onerosas de bens entre particulares e executar a decisão do órgão competente;

o) Apoiar fiscal e administrativamente em todos os processos de aquisição de imóveis através de expropriação por utilidade pública;

p) Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

q) Representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3 — Área de formação académica: Os candidatos deverão ser detentores de Licenciatura em Ciências Humanas e Sociais, ou grau académico superior na mesma área, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento será efetuada na bolsa de emprego público (https:// www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Valença (https://www.cm-valenca.pt/concursos).

30 de julho de 2019. — A Vereadora, *Elisabete Maria L. A. Domingues.*

312489767

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 13867/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras ou intercategorias.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por Despacho de 10 de julho de 2019, determinei a consolidação da mobilidade intercarreiras ou intercategorias, de Assistente Operacional para Assistente Técnica, a trabalhadora Sílvia Raquel Alves Barbosa Viana, auferindo o montante de €683,13.

29 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira.*

312492699

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 13868/2019

Sumário: Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

1.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Pouca de Aguiar

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º, ambos do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 11 de julho de 2019, deliberou proceder à abertura do procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Pouca de Aguiar, a qual incidirá sobre as suas plantas constituintes. O procedimento de alteração do PDM será desenvolvido num período máximo de trinta dias (30 dias).

Mais deliberou, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual, qualificar a alteração ao Plano Diretor Municipal como insuscetível de ter efeitos significativos no ambiente e, como tal, isentá-la de Avaliação Ambiental.

Deliberou ainda, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, que decorrerá um período de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*-2.ª série, para participação pública preventiva, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração ao Plano Diretor Municipal.

A deliberação da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, bem como a documentação de suporte, poderá ser consultada na Divisão de Ambiente e Urbanismo, todos os dias úteis, durante a hora de expediente e na página da Internet do Município, em www.cm-vpaguiar.pt.

As participações deverão ser apresentadas até ao termo do referido período, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na página da Internet do Município ou em suporte papel no setor de Atendimento ao Público da Câmara Municipal ou na Divisão de Ambiente e Urbanismo, remetido por correio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, Rua Henrique Botelho, 5450-027 Vila Pouca de Aguiar, ou remeter por via de correio eletrónico para o endereço: geral@cm-vpaguiar.pt

12 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

Deliberação

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, certifica que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sua sessão ordinária realizada no dia 11 de julho de 2019, deliberou por unanimidade:

Proceder à abertura do procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Pouca de Aguiar, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º do RJIGT;

Qualificar a alteração ao Plano Diretor Municipal como insuscetível de ter efeitos significativos no ambiente e, como tal, isentá-la de Avaliação Ambiental, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual;

Fixar um período de 15 dias úteis para a formulação de sugestões, bem como apresentação de informações por partes de todos os interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração ao Plano Diretor Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT.

12 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

612449939

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 13869/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo). Referência F)-1 assistente operacional (motorista de pesados e condutor de máquinas pesadas) lista unitária de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, (termo resolutivo certo)

Referência F)-1 Assistente Operacional (motorista de pesados e condutor de máquinas pesadas)

Torna-se público, em cumprimento do n.º 5, do art.º 28, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por despacho do sr. Presidente de 19 e 24/7/2019 foi homologada a lista unitária de ordenação final e restantes deliberações do júri, do concurso em epígrafe, aberto por aviso publicado no Diário da *Diário da República* 2.ª série, n.º 31, aviso n.º 2537 de 13 de fevereiro de 2019.

Lista unitária de ordenação final homologada

1.º Jorge Manuel da Silva Coelho — 14,40 valores
2.º Rafael Coelho Alves da Silva — 14,30 valores

26 de julho de 2019. — A Chefe de Divisão Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo.*

312487214

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Aviso n.º 13870/2019

Sumário: Conclusão do período experimental de assistente operacional.

Conclusão do período experimental de assistente operacional

Para os devidos efeitos torna-se público, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que em reunião da Junta de Freguesia realizada em 08 de agosto de 2019 foi homologada a avaliação do período experimental, concluído com sucesso, do trabalhador abaixo mencionado, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, carreira/categoria de assistente operacional, no âmbito dos procedimentos concursais abertos pelo Aviso n.º 2028/2018, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro:

Área de atividade:

Cantoneiro de limpeza:

José Carlos da Silva Salgado, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 13,40 valores

Em consequência da referida deliberação, foi formalmente assinada a conclusão com sucesso daquele período experimental através de ato escrito averbado ao respetivo contrato

12 de agosto de 2019. — A Presidente da Junta, *Celestina Neves*.

312518164

FREGUESIA DE BENFICA

Aviso n.º 13871/2019

Sumário: Conclusão do procedimento concursal, contratos de trabalho por tempo indeterminado para o preenchimento de 37 assistentes operacionais, 12 assistentes técnicos e 5 técnicos superiores (Aviso n.º OE201807/0346 da BEP).

PREVPAP — Fim do Procedimento concursal — Contratos de trabalho por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, torna-se público que considerando os termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro (PREVPAP) e nos artigos 30.º e 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), em conjugação com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e tendo em consideração a deliberação n.º 360/2018 de 9 de julho, da Junta da Freguesia de Benfica, foi aberto procedimento concursal comum, de caráter urgente, para o preenchimento de 37 (trinta e sete) postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional, 12 (doze) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico e 5 (cinco) postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Benfica, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários.

Concretizadas todas as fases do procedimento concursal, e observadas as normas e regras inerentes ao mesmo, e homologada lista final dos admitidos por despacho da Presidente de 18 de julho, após homologação da lista apresentada pelo Júri em reunião de Executivo da mesma data, e considerando as necessidades dos serviços, procede-se ao encerramento do citado procedimento concursal, e à efetivação da contratação dos candidatos admitidos, nos termos do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, não havendo lugar ao período experimental previsto na Lei n.º 35/2014, relativamente a cada um dos candidatos nas carreiras/categorias atendendo ao estipulado no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 dezembro, dado estarem reunidos os pressupostos nele definidos e todos os candidatos deterem tempo de serviço superior ao período legalmente definido para o efeito.

Considerando os factos, ponderadas as urgentes necessidades dos serviços e em conformidade com a lista homologada e considerando as referências e sub-referências constantes do aviso n.º OE201807/0346 da BEP, e considerando as tarefas e nível de responsabilidade e especificidade de cada função/tarefa correspondente ao posto de trabalho definido e aberto nos termos da Lei n.º 112/2017, foram efetuados os contratos de trabalho por tempo indeterminado (RCTFP), nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos seguintes candidatos aprovados, constantes da referida lista homologada:

Carreira/Categoria de Assistentes Operacionais (37 postos de trabalho): Anabela da Silva Gonçalves, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Carla Sofia Pestana da Silva Passaro, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Carlos Augusto Ferreira de Almeida, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Catarina Raquel Vicente Ferreira, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Cesarina dos Anjos Rocha, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Daniela Tavares Vicente 4.ª posição remuneratória, nível 4; Emanuela Maria da Silva Brito, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Fernando Jorge Martins Coelho, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Filipe José Mendes Robalo, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Hélia Cristina Leitão de Oliveira, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Isabel Maria Limas Afonso, 4.ª posição remuneratória, nível 4; José Carlos Luis Amaral, 4.ª posição remuneratória, nível 4; José Manuel Ribeiro Rocha, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Leandro Filipe Fernandes da Silva, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Lúcia Cristina Freitas da Silva, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Luis Filipe Quaresma, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Mafalda Cristina dos Santos Assunção, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Mafalda Sofia Santos Godinho, 4.ª posição remune-

ratória, nível 4; Margarida Alexandra Piçarra Rodrigues De Carvalho, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Maria Adélia Alves Andrade Cardoso, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Maria de Fátima Neves da Silva, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Maria de Lurdes Correia Pestana Passaro, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Maria Fernanda Nunes Dias, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Maria Fernanda Pereira Moita, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Maria Goreti Esteves, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Nilda Alice dos Reis Mendes Teixeira, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Olga Maria Alves Pinheiro, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Ricardo Manuel Gomes Morais, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Ricardo Miguel Martins Pinto, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Rosa Maria Moreira Viana, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Rui Manuel dos Santos Portalegre da Silva, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Sandra Maria Nunes da Costa, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Sofia Munoz Cinzas, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Susana Maria Ferreira Caldeira Gonçalves, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Telmo Alexandre Esteves Valente, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Válter Joaquim Ribeiro Antunes, 4.ª posição remuneratória, nível 4; Vanda Maria dos Santos Morgado, 5.ª posição remuneratória, nível 5, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Carreira/Categoria de Assistentes Técnicos (12 postos de trabalho): Andreia Cristina Cosme Trindade, 3.ª posição remuneratória, nível 8 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Cristina Isabel Alfaiate Pato, 6.ª posição remuneratória, nível 11, (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Flávio Elói Neves de Barros, 3.ª posição remuneratória, nível 8 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Joana Fernandes dos Santos Mendes Jacinto, 5.ª posição remuneratória, nível 10 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Joana Filipa Barreira Mena, 5.ª posição remuneratória, nível 10 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); João Pedro Robalo Vieira de Carvalho, 6.ª posição remuneratória, nível 11 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Jorge Manuel Cascais Válter, 2.ª posição remuneratória, nível 7 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Maria de Fátima Rodriguez Oliveira, 3.ª posição remuneratória, nível 8 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Mário Rui da Palma Vasco, 5.ª posição remuneratória, nível 10 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Nuno Filipe Morais Chicau, 3.ª posição remuneratória, nível 8 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Ricardo Manuel Maia Gouveia, 6.ª posição remuneratória, nível 11 (n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017); Sandra Maria Ferrão Rodrigues Cópio, 1.ª posição remuneratória, nível 5; Carreira/Categoria Técnicos Superiores (5 postos de trabalho): Levi José Mendes Alves, 2.ª posição remuneratória, nível 15; Luis Miguel Custódio Tangarrinha, 2.ª posição remuneratória, nível 15; Nuno Miguel Barros dos Santos, 2.ª posição remuneratória, nível 15; Paulo Nicholas Bastos Pinto, 2.ª posição remuneratória, nível 15; Rita Cid Torres Portugal Azevedo, 2.ª posição remuneratória, nível 15. Conforme deliberação do Executivo de 22 de julho o efeito dos respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e reconstituição da carreira (nos termos do n.º 1 Artigo 13.º Lei n.º 112/2017), tem efeitos a 1 de agosto de 2019, cessando a 31 de julho os contratos de prestação de serviços relativamente a cada um dos candidatos admitidos.

29 de julho de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, *Inês Drummond*.

312487677

FREGUESIA DE BENFICA

Aviso n.º 13872/2019

Sumário: Autorização para regresso de licença sem remuneração, concedida ao abrigo do disposto no n.º 1 e efeitos do n.º 4 do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao técnico superior José Pedro Gomes Campaniço.

Para os devidos efeitos se torna público que, em reunião de Executivo de 29 de julho de 2019, foi concedida, nos termos da proposta n.º 420/2019, autorização para regresso de licença sem remuneração, concedida ao abrigo do disposto no n.º 1 e efeitos do n.º 4 do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao técnico superior José Pedro Gomes Campaniço, com o seu reingresso no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfica.

31 de julho de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, *Inês Drummond*.

312492933

FREGUESIA DE CARREGUEIRA

Aviso (extrato) n.º 13873/2019

Sumário: Celebração de contrato na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

Celebração de Contrato na sequência de Alteração Obrigatória de Posicionamento Remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto no n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018.

Maria Dulce Mendes Costa, carreira e categoria de Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9.

31 de julho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Carregueira, *Joel Nunes Marques.*

312490016

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GUIA, ILHA E MATA MOURISCA

Aviso n.º 13874/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, republicação do Aviso n.º 11053/2018, de 10 de agosto, para correção de incorreções.

Para os devidos efeitos, tendo esta União de Freguesias detetado uma incorreção no aviso n.º 11053/2018, publicado em 10 de agosto de 2018, procedesse à sua republicação passando a ter a seguinte redação.

«Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento das situações de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes desta União de Freguesias e que se encontravam formalizadas através de vínculo jurídico inadequado, em sede de reunião do Órgão Executivo desta União de Freguesias, celebrada a 22 de janeiro de 2018, dos procedimentos concursais abertos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) e da negociação do posicionamento remuneratório, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP e nos termos da alínea *a*) do artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, da carreira geral de Assistente Operacional, correspondente à remuneração de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros), foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de julho de 2018:

Maria de Fátima Mendes Neto Silva — 1 (um) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de Assistente Operacional — área de serviços gerais; O presente contrato fica dispensado de período experimental, uma vez que, em todos os casos, 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, de 90 dias, conforme alínea *a*) 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.»

1 de julho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Guia, Ilha e Mata Mourisca, *Gonçalo José Simões Ramos*, Dr.

312493419

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MADALENA E BESELGA

Aviso n.º 13875/2019

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

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

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 procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 12432/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 29 de agosto, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Rafaela Andreia Martins da Silva, com início a 01 de julho de 2019, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, a que corresponde 683,13 €.

O período experimental será avaliado pelo seguinte júri:

Presidente: Telma Sofia Silva Lucas, Assistente Técnica na União das Freguesias de Madalena e Beselga;

1.º Vogal Efetivo: Mafalda Sofia da Costa Fernandes, Técnica Superior de Recursos Humanos nos SMAS de Tomar, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Zaida Filomena Amado Costa, Assistente Técnica na Freguesia da Sabacheira;

1.º Vogal Suplente: Arlindo da Conceição Costa Nunes, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Madalena e Beselga;

2.º Vogal Suplente: Orlando José da Silva Narciso, Tesoureiro da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Madalena e Beselga.

O período experimental inicia-se a 01 de julho de 2019, terá a duração de 180 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

30 de julho de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Madalena e Beselga, *Arlindo da Conceição Costa Nunes*.

312488584

FREGUESIA DE MANSORES

Aviso n.º 13876/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.1 e n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017 de 29.12, torna-se público que a lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal n.º OE201905/0518 — PREVPAP, para o preenchimento de 1 lugar da carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na BEP em 17/05/2019, homologada por despacho do Sr. Presidente da Junta de Freguesia de Mansores, datado de 24/07/2019, foi afixada no átrio do Edifício da Junta de Freguesia de Mansores e disponibilizada na página eletrónica www.jf-mansores.pt.

29/07/2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mansores, *Jorge Oliveira*.

312484371

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTIJO E AFONSOEIRO

Aviso n.º 13877/2019

Sumário: Celebração de contratos e adenda ao contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório.

Celebração de contratos e adenda ao contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que:

1 — Se procedeu à celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018:

a) Anabela Pinto Moreira Resina, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11.

b) Helena Isabel Rabino M. Ribeiro Miranda, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8.

c) Lília Cristina Dias Silva Cairrão, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8.

d) Maria de Lurdes Ferreira Dias de Jesus Marques, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9.

e) Vera Mónica Gaspar Ferraz, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

2 — Se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2019, atendendo ao disposto n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados ao disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2019.

a) Lília Cristina Dias Silva Cairrão, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9.

b) Vera Mónica Gaspar Ferraz, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8.

3 — Se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 06 de junho de 2019, com efeitos a 01/01/2019, por ter obtido no último processo de avaliação de desempenho do ciclo 2017/2018, obteve a menção de Desempenho Excelente, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º, do artigo 158.º da LTFP e do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2019.

a) Susana Cláudia Carvalho da Silva, carreira e categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, alterou para 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

30 de julho de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Montijo e Afonsoeiro, *Fernando Caria*.

312486412

FREGUESIA DO NADADOURO

Aviso n.º 13878/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final de um assistente operacional a tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de 1 (um) assistente operacional

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhador com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional, publicitado pelo Aviso n.º 2293/6019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro de 2019.

Candidata Aprovada — Classificação Final

Renata Maria Torres Carreira, 14,12 valores, única candidata.

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada em reunião do órgão executivo de 11 de julho de 2019

A presente lista encontra-se afixada na sede desta Freguesia

9 de agosto de 2019. — A Presidente da Freguesia, *Maria Alice Roberto Gesteiro Pedro.*

312517654

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUERENÇA, TÔR E BENAFIM

Aviso n.º 13879/2019

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreira.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreira

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 3 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreira, na reunião de Junta de Freguesia de 24/07/2019 e celebrado o contrato da seguinte trabalhadora do mapa de pessoal da União de Freguesias de Querença, Tôr e Benafim:

Cristel Sandrina Silva, consolidação definitiva da mobilidade intercarreira na carreira e categoria de Técnico Superior, posição 2, nível 15, com efeitos a partir de 11/07/2019.

31 de julho de 2019. — A Presidente da União de Freguesias de Querença, Tôr e Benafim, *Maria Margarida Renda Correia.*

312490527

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13880/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António, (m/f)

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, do artigo 33.º e do n.º 1 do artigo 60.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Santo António de 13 de maio de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de três anos, para o preenchimento da seguinte vaga, prevista e não ocupada no mapa de pessoal da freguesia de Santo António:

a) Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Gestão Financeira, Contabilidade e Patrimonial.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Local de trabalho: na sede da Freguesia de Santo António e/ou nos seus demais polos e qualquer outro local na área da Freguesia de Santo António (Lisboa).

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: desempenho de funções inerentes à funções à carreira e categoria de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal executando funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Exercerá funções de natureza administrativa e contabilística, poderá prestar apoio no processamento de despesas e receitas; na classificação e registo de documentos na ótica orçamental e patrimonial; na preparação de alterações orçamentais; na emissão de ordens de pagamento; na emissão de faturação; na reconciliação bancária; na verificação da documentação associada à instrução dos processos de contratação pública; na preparação de mapas de apoio à elaboração do orçamento e prestação de contas; na recolha de dados para preparação de mapas na ótica financeira e orçamental; realiza tarefas inerentes ao expediente geral e arquivo.

5 — A descrição sumária do posto de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (683,13 euros).

7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, nos termos do artigo 86.º, n.º 1, alínea *b*), conjugado com o artigo 34.º, n.º 1, da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — De acordo com a alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos trabalhadores 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 Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

10 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

b) As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

c) O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

i) Fotocópia do certificado de habilitações literárias do 12.º ano;

ii) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

iii) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

iv) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos;

v) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível no *site* da autarquia.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

13 — Os candidatos têm acesso às 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 desde que a solicitem por escrito.

14 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 22.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril, constitui método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC).

16 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

17 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

18 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

19 — A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

20 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 — A classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

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

22 — 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, em conformidade com o previsto nos n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

23 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

24 — Composição do júri do concurso para a referência A:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;

1.º Vogal efetivo: Maria Fernanda Correia, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;

1.º Vogal suplente: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva;

2.º Vogal suplente: Ana Maria Pires.

25 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril., para efeitos de realização de audiência dos interessados.

26 — Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma legal.

27 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

28 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

29 — 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.

30 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

25 de junho 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado*.

312486478

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13881/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Santo António — Lisboa (m/f)

Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santo António de 15 de julho de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento da seguinte vaga, prevista e não ocupada:

Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área do Licenciamento, Comércio e Turismo.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — O local de trabalho situa-se na circunscrição da Freguesia de Santo António (Lisboa).

4 — Caracterização do posto de trabalho: desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, prestar apoio geral, técnico e administrativo, à Subunidade de Licenciamento, acompanhamento de ações de fiscalização ao abrigo das disposições legais aplicáveis em matéria de ocupação de espaço público e cuja competência esteja atribuída à junta de freguesia, apoio na elaboração de autos de notícia, apoio na apreensão de bens nos termos do regime geral de contraordenações sempre que tal se justifique, apoio à instrução dos subsequentes processos de contraordenação.

5 — A descrição sumária do posto de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório (referência A): 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), por força do disposto no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, conjugado com a Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Habilitações literárias exigidas para a referência A: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — De acordo com a alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos trabalhadores 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 Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

12 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou de grau de conclusão referente ao 12.º ano de escolaridade;

b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

c) Curriculum Vitae detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível no *site* da autarquia;

e) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

15 — Os candidatos têm acesso às 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.

16 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 22.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, são métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

18 — De acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, e 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 no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção — desde que não os afastem por escrito — serão a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC).

19 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

20 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova revestirá a forma escrita, de natureza prática ou teórica, de realização coletiva, sem consulta, com exceção de legislação não anotada, e terá a duração de 90 minutos.

21 — A bibliografia ou legislação necessária à preparação para a PC está indicada no *site* da Junta de Freguesia de Santo António: http://www.jfsantoantonio.pt/

22 — A AP visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

23 — A AP é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) 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.

24 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

25 — A EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

26 — A EAC é avaliada 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.

27 — A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. O resultado final da mesma é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

28 — Por razões de celeridade, para fazer face ao volume de trabalho existente, os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

29 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

30 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final

(CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

31 — 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, em conformidade com o previsto nos n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

32 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

33 — Composição do júri do concurso para a referência A:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;

1.º Vogal efetivo: Tiago Manuel Costa Lopes, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;

1.º Vogal suplente: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva;

2.º Vogal suplente: Susana Maria Godinho Santos.

34 — Os candidatos excluídos serão notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados de acordo com o disposto no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

35 — Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma legal.

36 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª Série do *Diário da República*.

37 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

38 — 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.

39 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

30 de julho 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado*.

312486704

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13882/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António (m/f)

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, do artigo 33.º e do n.º 1 do artigo 60.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Santo António de 13 de maio de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de três anos, para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas no mapa de pessoal da Freguesia de Santo António:

Referência A: 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área da Secretaria Geral.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Local de trabalho: na sede da Freguesia de Santo António e/ou nos seus demais polos e qualquer outro local na área da Freguesia de Santo António (Lisboa).

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, executando funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Exercerá funções de natureza administrativa, de atendimento ao público, presencial e telefonicamente, encaminhará questões cuja competência seja da responsabilidade de outra Subunidade, quando solicitado, prestará apoiar na preparação de reuniões e da respetiva documentação; colaborará e apoiará na gestão dos assuntos administrativos; realizará todas as tarefas administrativas inerentes à função, tais como o tratamento e gestão de documentação, correspondência e arquivo.

5 — A descrição sumária dos postos de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos do artigo 86.º, n.º 1, alínea *b*), conjugado com o artigo 34.º, n.º 1, da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — De acordo com a alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos trabalhadores 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 Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

10 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

b) As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

c) O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

i) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou certidão de grau do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado;

ii) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

iii) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

iv) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível no site da autarquia;

v) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

13 — Os candidatos têm acesso às 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 desde que a solicitem por escrito.

14 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 22.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril, constitui método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC).

16 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

17 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

18 — A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

19 — A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

20 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 — A classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

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

22 — 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, em conformidade com o previsto nos n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

23 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

24 — Composição do júri do concurso para a referência A:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;

1.º Vogal efetivo: Ramiro Fernando da Purificação Dantas, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;

1.º Vogal suplente: Filipa Isabel da Luz Veiga;

2.º Vogal suplente: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva.

25 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril., para efeitos de realização de audiência dos interessados.

26 — Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma legal.

27 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

28 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

29 — 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.

30 — Aos candidatos com deficiência comprovada é-lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

30 de julho 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, Lisboa, *Vasco Morgado.*

312488179

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13883/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Santo António — (m/f)

Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santo António de 15 de julho de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento da seguinte vaga, prevista e não ocupada:

Referência A: 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na área do Licenciamento, Comércio e Turismo.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — O local de trabalho situa-se na circunscrição da Freguesia de Santo António (Lisboa).

4 — Caracterização do posto de trabalho: desempenho de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, prestar apoio geral, técnico e administrativo, à Subunidade de Licenciamento, acompanhamento de ações de fiscalização ao abrigo das disposições legais aplicáveis em matéria de ocupação de espaço público e cuja competência esteja atribuída à junta de freguesia, apoio na elaboração de autos de notícia, apoio na apreensão de bens nos termos do regime geral de contraordenações sempre que tal se justifique, apoio à instrução dos subsequentes processos de contraordenação.

5 — A descrição sumária do posto de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório (referência A): 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), por força do disposto no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, conjugado com a Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Habilitações literárias exigidas para a referência A: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — De acordo com a alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos trabalhadores 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 Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

12 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou de grau de conclusão referente ao 12.º ano de escolaridade;

b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível no site da autarquia;

e) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

15 — Os candidatos têm acesso às 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.

16 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 22.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, são métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

18 — De acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, e 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 no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção — desde que não os afastem por escrito — serão a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC).

19 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

20 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova revestirá a forma escrita, de natureza prática ou teórica, de realização coletiva, sem consulta, com exceção de legislação não anotada, e terá a duração de 90 minutos.

21 — A bibliografia ou legislação necessária à preparação para a PC está indicada no site da Junta de Freguesia de Santo António: http://www.jfsantoantonio.pt/

22 — A AP visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

23 — A AP é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) 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.

24 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

25 — A EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

26 — A EAC é avaliada 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.

27 — A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. O resultado final da mesma é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

28 — Por razões de celeridade, para fazer face ao volume de trabalho existente, os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

29 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

30 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final

(CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

31 — 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, em conformidade com o previsto nos n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

32 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

33 — Composição do júri do concurso para a referência A:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;

1.º Vogal efetivo: Tiago Manuel Costa Lopes, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;

1.º Vogal suplente: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva;

2.º Vogal suplente: Susana Maria Godinho Santos.

34 — Os candidatos excluídos serão notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados de acordo com o disposto no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

35 — Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma legal.

36 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

37 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

38 — 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.

39 — Aos candidatos com deficiência comprovada é -lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

30 de julho 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado.*

312488308

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13884/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 21.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º e com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a Subunidade de Limpeza Urbana (Ref.ª A), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 9554/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 30 de maio de 2019, que a lista dos candidatos admitidos e excluídos se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio. pt/).

Mais se notificam os interessados que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, durante o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, devendo, para o efeito, utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças — Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em http://www.jfsantoantonio.pt/.

30 de julho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

312488568

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13885/2019

Sumário: Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial.

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a tempo parcial, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António (Lisboa).

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por força do artigo 48.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de junta de freguesia de 01 de julho de 2019, referente ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo e a tempo parcial, aberto através do aviso n.º 3955/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, em 12 de março, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na área da Cultura — professor de música projeto Bússola (Ref.ª B), se encontra afixada no átrio da divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

30 de julho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, Lisboa, *Vasco Morgado.*

312487709

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13886/2019

Sumário: Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António (Lisboa)

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por força do artigo 48.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de junta de freguesia de 01 de julho de 2019, referente ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto através do aviso n.º 3954/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, em 12 de março, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na área da Educação (Ref.ª B), se encontra afixada no átrio da divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

30 de julho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, Lisboa, *Vasco Morgado.*

312487839

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13887/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António (m/f).

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António (m/f)

Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Santo António de 01 de julho de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento das seguintes vagas, previstas e não ocupadas:

Referência A: 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional na área da Limpeza Urbana.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA).

2 — Legislação aplicável: LTFP, na sua redação atual, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na redação em vigor, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — O local de trabalho situa-se na circunscrição da Freguesia de Santo António (Lisboa).

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A: desempenho de funções inerentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente as funções de cantoneiro de limpeza, em que procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Poderá, em caso de necessidade, conduzir viaturas ligeiras, adstritas ao serviço, para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; colabora quando necessário nas operações de carga e descarga; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização. É obrigatório ter carta de condução categoria de veículo B, sendo a categoria de veículo C preferencial.

5 — A descrição sumária do posto de trabalho apresentada no ponto 4 não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificações profissionais adequadas e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório para a referência A: 635,07 € (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), por força do disposto no Anexo III do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31

de dezembro, ambos conjugados com o n.º 1 do artigo 2.º e o n.º 1 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

7 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Habilitações literárias exigidas para a referência A: escolaridade obrigatória, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, na versão atual. Não existe possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — De acordo com a alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos trabalhadores 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 Junta de Freguesia de Santo António idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10.2 — As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Santo António e são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão — aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página da Junta de Freguesia de Santo António, em http://www.jfsantoantonio.pt/ e no serviço de recursos humanos da autarquia, podendo ser entregues pessoalmente nessa divisão, no horário de atendimento ao público (das 14h00 às 17h00 em dias úteis) sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 - 3.º, 1269-054 Lisboa, ou remetidas por correio, através de carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. — No ato de receção de candidatura efetuada pessoalmente será obrigatoriamente passado um recibo a atestar a entrega da mesma e o dia da sua entrada.

10.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou de grau de conclusão;

b) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;

c) Fotocópia da carta de condução categoria de veículo B;

d) Fotocópia da carta de condução categoria de veículo, caso possua;

e) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

f) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível no site da autarquia;

g) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

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

13 — Os candidatos têm acesso às 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.

14 — Os candidatos excluídos do procedimento concursal são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 22.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, são métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

16 — De acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, e 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 no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção — desde que não os afastem por escrito — serão a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação das competências (EAC).

17 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é adotado como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção (EPS).

18 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Nesta prova é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova revestirá a forma escrita, de natureza prática ou teórica, de realização coletiva, com consulta, e terá a duração de 60 minutos.

19 — A bibliografia ou legislação necessária à preparação para a PC está indicada no site da Junta de Freguesia de Santo António: http://www.jfsantoantonio.pt/

20 — A AP visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

21 — A AP é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) 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.

22 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

23 — A EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

24 — A EAC é avaliada 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.

25 — A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. O resultado final da mesma é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

26 — Por razões de celeridade, para fazer face ao volume de trabalho existente, os métodos de seleção, de caráter eliminatório, serão aplicados de forma faseada, nos termos previstos no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

27 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

28 — Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

29 — 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, em conformidade com o previsto nos n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

30 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

31 — Composição do júri do concurso:

Presidente: José Manuel Cal Gonçalves;

1.º Vogal efetivo: Filipa Cipriano Mendes, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Raquel Neto Ferreira de Almeida;

1.º Vogal suplente: Francisco Manuel Toscano Magalhães e Silva;

2.º Vogal suplente: Pedro Miguel Henriques Martins.

32 — Os candidatos excluídos serão notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados de acordo com o disposto no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

33 — Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Santo António e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma legal.

34 — A Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Freguesia de Santo António, bem como na sua página eletrónica, para além de ser publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

35 — Em caso de igualdade de valoração de candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

36 — 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.

37 — Aos candidatos com deficiência comprovada é -lhes garantido o direito previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos a preencher.

30 de julho 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado.*

312489564

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13888/2019

Sumário: Listas unitárias finais no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.

Listas unitárias finais no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Santo António.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por força do artigo 48.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final, homologadas em reunião de junta de freguesia de 30 de julho de 2019, referente ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto através do aviso n.º 3956/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, em 12 de março, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico (Ref.ª A), de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico (Ref.ª B), e de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional na área da Educação (Ref.ª C), se encontram afixadas no átrio da divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

31 de julho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado.*

312488892

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13889/2019

Sumário: Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por força do artigo 48.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de junta de freguesia de 30 de julho de 2019, referente ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto através do aviso n.º 3954/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, em 12 de março, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na área da Educação (Ref.ª A), se encontra afixada no átrio da divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

31 de julho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado.*

312488908

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13890/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 21.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º e com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento para o preenchimento de UM posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a Subunidade de Ação Social (Ref.ª A), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 10875/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 01 de julho de 2019, que a lista dos candidatos admitidos e excluídos se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

Mais se notificam os interessados que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, durante o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, devendo, para o efeito, utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças — Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em http://www.jfsantoantonio.pt/.

31 de julho de 2019 — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

312488876

FREGUESIA DE SÃO MARCOS DA ATABOEIRA

Aviso n.º 13891/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal PREVPAP, de um assistente operacional (coveiro).

Homologação da Lista de Ordenação Final — PREVPAP

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final e notificam-se os candidatos admitidos e excluídos, do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculos precários, para constituição da relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso datado de 20 de maio de 2019, publicado na Bolsa de Emprego Público, no dia 22 de maio de 2019, da homologação da lista de ordenação final, por deliberação da Junta de Freguesia de S. Marcos da Ataboeira, datada de 2/08/2019, para preenchimento do seguinte posto de trabalho:

Assistente Operacional (Coveiro) — um lugar.

A presente lista encontra-se igualmente afixada no edifício da Junta de Freguesia de S. Marcos da Ataboeira.

5 de agosto de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Dr.ª Alexandra Isabel Bravo Nunes Batista Tomé.*

312502539

FREGUESIA DE SINES

Aviso (extrato) n.º 13892/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — Área de atividade de auxiliar de serviços gerais.

Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dia úteis a partir da data de publicação deste extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Publicas por Tempo Indeterminado, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

Tipo de oferta: 2 contratos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado;

Função: todas as tarefas inerentes à categoria de Assistente Operacional;

Posicionamento Remuneratório: 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 635,07 € (euros) (base remuneratória na Administração Pública).

1 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos;

2 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Sines, circunscrição territorial da Freguesia de Sines.

3 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

a) Forma — a apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, disponível na Junta de Freguesia de Sines e em www.jf-sines.pt/, podendo ser entregue pessoalmente na sede da Freguesia de Sines, entre as 9:00 e as 16:00 horas, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para "Freguesia de Sines, Largo Ramos da Costa, n.º 21-B, 7520-159 Sines", expedido até ao termo do prazo fixado.

4 — Documentação exigida — a reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através dos documentos que de seguida se enumeram, apresentados aquando da candidatura ou da constituição do vínculo jurídico de emprego público:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, dos certificados de formação e/ou documento comprovativo de experiência profissional;

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação ou vínculo jurídico de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) relativa aos últimos três anos;

c) 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;

d) Apresentação da carta de condução de veículos ligeiros.

5 — O presente extrato é publicitado nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

6 — Informa-se que nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a publicação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt.

12/08/2019. — O Presidente da Junta, *Joaquim António Lopes Serrão*.

312518212

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SOBREIRA FORMOSA E ALVITO DA BEIRA

Aviso (extrato) n.º 13893/2019

Sumário: Alterações de posicionamento remuneratório.

Celebração de Contratos e Adendas na sequência de Alterações de Posicionamento Remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que:

1 — A trabalhadora Teresa Conceição Louro Ribeiro Rodrigues assinou contrato por tempo indeterminado na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 1 de janeiro de 2018, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2018, conjugado com o n.º 7 e 8 do artigo 156.º da LTFP, passando a ocupar a 4.ª posição e nível 4 da Tabela Remuneratória Única para a carreira e categoria de Assistente Operacional;

2 — A trabalhadora Maria dos Prazeres Ribeiro Sequeira Bandeiras assinou contrato por tempo indeterminado, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 1 de janeiro de 2018, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2018, conjugado com o n.º 7 e 8 do artigo 156.º da LTFP, passando a ocupar a 2.ª posição e nível 7 da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Técnico. A trabalhadora assinou adenda ao contrato de trabalho, na sequência da alteração obrigatória de posição remuneratória para a 3.ª posição e nível 8 da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, atendendo ao disposto no n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com o disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2019;

3 — O trabalhador Nuno César Louro Rodrigues assinou contrato por tempo indeterminado, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 1 de janeiro de 2018, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2018, conjugado com o n.º 7 e 8 do artigo 156.º da LTFP, passando a ocupar a 4.ª posição e nível 4 da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Operacional. O trabalhador assinou adenda ao contrato de trabalho, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 02 de maio de 2019 passando para a 5.ª posição e nível 5 da Tabela Remuneratória Única da respetiva carreira e categoria, com efeitos a 01/01/2019, por ter obtido na avaliação do desempenho do ciclo 2017/2018 a menção de Desempenho Excelente, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º, do artigo 158.º e do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2019.

18 de julho de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Sobreira Formosa, *António Alberto Antunes Coelho.*

312458857

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso (extrato) n.º 13894/2019

Sumário: Procedimentos concursais para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado.

Procedimentos concursais para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado

Eng.º António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que:

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e atendendo às deliberações, do Conselho de Administração, de 17 de maio de 2019, bem como da Câmara Municipal, de 03 de junho de 2019, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados dos Serviços Municipalizados da Maia:

Referência A: 1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, Licenciatura em Direito, para o Sector de Consultadoria Jurídica;

Referência B: 1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, Licenciatura em Economia, para Divisão Económica e Financeira;

Referência C: 4 postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual, para a Divisão Técnica/Sector de Exploração, área funcional de Varejador;

Referência D: 2 postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual, para a Divisão Técnica/Sector de Exploração, área funcional de Motorista de Pesados;

Referência E: 1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual, para a Divisão de Recursos Humanos /Sector de Apoio, área funcional de Atendimento Telefónico e

Referência F: 1 posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, escolaridade obrigatória, nos termos da legislação atual, para o Sector de Ambiente, área funcional de Análises.

1.1 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

1.1.2 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

1.2 — Requisitos específicos:

Referência A — Inscrição válida como membro efetivo da Ordem dos Advogados.

Referência D — Titularidade de carta de condução válida para veículos da categoria C e certificado de aptidão de motorista de veículos pesados de mercadorias (CAM), previsto no Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, por deliberação, do Conselho de Administração, da Câmara Municipal e da

Assembleia Municipal, de 4 de março, 01 de abril e 13 de maio, respetivamente, bem como Manual de Funções, em vigor:

Referência A: 1 Técnico Superior, Licenciatura em Direito, para o Sector de Consultadoria Jurídica:

Dar apoio de carácter jurídico no âmbito transversal, elaborando pareceres e informações, sempre que solicitado pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor-Delegado; Informar e instruir os processos administrativos relativos ao funcionamento dos SMEAS; Promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de averiguações, a que houver lugar; Interpor ações judiciais, conforme deliberação do Conselho de Administração; Proceder à representação dos SMEAS, por ordem do Conselho de Administração, em todos os atos que tenham carácter judicial; Difundir junto dos utilizadores os requisitos legais aplicáveis identificados; Garantir a atualização e revisão do manual de procedimentos de contratação.

Referência B: 1 Técnico Superior, Licenciatura em Economia, para Divisão Económica e Financeira:

Garantir o bom funcionamento da política económica e financeira dos SMEAS, definida pelo Conselho de Administração; Garantir a manutenção da estrutura contabilística dos SMEAS, bem como todas as alterações que possam surgir por imperativo legal; Preparar todo o tipo de mapas estatísticos exigidos por Lei, ou fundamentais ao bom funcionamento do serviço; Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, procedendo à sua avaliação; Estudar eventuais futuras necessidades, com vista a elaborar um adequado plano anual de compras; Promover a elaboração do Orçamento Anual de receita e despesa dos SMEAS; Organizar os processos relativos à execução daquele orçamento anual da receita e da despesa dos SMEAS; Preparar as necessárias alterações e revisões orçamentais; Organizar as contas de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório anual de atividades; Elaborar balancetes semanais; Controlar o movimento de verbas e controlar o saldo das diversas contas; Manter organizada e atualizada a contabilidade dos SMEAS; Preparar e facultar um contínuo conhecimento da situação económica e financeira; Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios negativos na execução do Orçamento; Enviar, trimestralmente, para a Câmara Municipal da Maia, o dossier para apuramento do Endividamento Municipal, para cumprimento da Lei das Finanças Locais, dossier esse que inclui: Balancete Analítico Individual, Balanço e Demonstração de Resultados, Contas Correntes com a Câmara Municipal da Maia, Mapa de Ativos e Passivos Financeiros, Mapa de Endividamento de médio e longo prazo, Mapa de Apuramento da Dívida Orçamental, e Mapa de Operações de Tesouraria.

Referência C: 4 Assistentes Operacionais (área de Varejador), para a Divisão Técnica/Sector de Exploração:

Proceder à manutenção das redes de saneamento; Garantir o correto funcionamento de drenagem de águas residuais; Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelo Gabinete da Qualidade e Segurança do Trabalho e Executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas.

Referência D: 2 Assistentes Operacionais (área Motorista de Pesados), para a Divisão Técnica/Sector de Exploração:

Condução de viaturas ligeiras, pesadas de carga e máquinas, procedendo ao transporte de pessoas, materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços.

Referência E: 1 Assistente Operacional (área de Atendimento Telefónico), para a Divisão de Recursos Humanos /Sector de Apoio:

Assegurar o serviço de telefone; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transferir internamente as chamadas recebidas; Prestar informações, dentro do seu âmbito; Receber e trans-

mitir informações via-rádio; Registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmiti-las por escrito ou oralmente; Zelar pela conservação do material à sua guarda.

Referência F: 1 Assistente Operacional (área de Análises), para o Sector de Ambiente:

Efetuar as colheitas de amostras na rede de distribuição do Sistema Abastecimento Público, de acordo com o Programa de Controlo de Qualidade da Água em vigor. Executar as análises de acordo com o plano de amostragem das águas residuais industriais definido e, proceder ao registo das ocorrências verificadas.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet dos Serviços Municipalizados da Maia, em http://www.smeas-maia.pt> Concursos de Pessoal.

21/08/2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

312534826

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 13895/2019

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de coordenador do Gabinete de Apoio à Inovação, Transferência, Empreendedorismo e Cooperação.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 01/08/2019 da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho,se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, para o cargo de Coordenador do Gabinete de Apoio à Inovação, Transferência, Empreendedorismo e Cooperação dos Serviços da Reitora (GAITEC), nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (EPD).

1 — Área de atuação: conforme previsto no artigo 7.º do Regulamento dos Serviços da Reitoria publicado pelo Despacho n.º 1030/2019 (2.ª série), de 29 de janeiro, são atribuições do GAITEC:

a) Dar apoio técnico a todos os processos necessários para garantir os direitos de propriedade intelectual derivados da atividade da Universidade;

b) Organizar os processos de pedido/registo de patentes;

c) Promover a transferência de conhecimento e a inovação, incluindo apoio às iniciativas interligadas com a criação de spin-offs;

d) Preparar acordos de licenciamento e transferência de tecnologia;

e) Prestar apoio técnico na elaboração de protocolos e de contratos de prestação de serviços.

f) Apoiar atividades associadas ao empreendedorismo;

g) Promover a criação de start-ups universitárias;

h) Fomentar a ligação à comunidade, apresentando propostas de parceria com empresas no âmbito de estágios, promovendo a empregabilidade e orientação profissional nas instituições para os estudantes da Universidade de Évora;

i) Apoiar o processo de participação da Universidade de Évora em redes, consórcios e alianças estratégicas na área da cooperação internacional, em linha com as áreas âncora definidas para a Universidade;

j) Apoiar o processo de elaboração, estabelecimento e assinatura de protocolos de cooperação interinstitucional nos vários domínios de atuação;

k) Procurar e divulgar programas que permitam a promoção, e se possível o financiamento, de parcerias e atividades que possam ser consideradas de interesse para a Universidade de Évora;

l) Elaborar candidaturas às diferentes modalidades de financiamento e apoiar a execução dos respetivos projetos.

2 — Requisitos legais: Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 20.º do EPD, o recrutamento para os cargos dirigentes de direção intermédia de 3.º grau é efetuado, nos termos dos artigos 20.º e 21.º do EPD, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado que reúnam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e possuam conhecimentos e experiência nos domínios das atribuições do serviço e área para que são recrutados, e que sejam detentores, cumulativamente, de:

a) Formação superior conferente de grau;

b) Dois anos de experiência profissional em funções ou cargo para cujo desempenho seja exigível a formação referida na alínea anterior.

3 — Perfil pretendido:

a) Licenciatura na área das Ciências Sociais;

b) Formação profissional em áreas relevantes para a Administração Pública;

c) Conhecimento e experiência na gestão de projetos financiados quer nacionais, quer internacionais;

d) Conhecimento e experiência na gestão de projetos de empreendedorismo, inovação e propriedade intelectual;

e) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (em particular Excel avançado e gestão de base de dados);

f) Conhecimentos de Contratação Pública;

g) Competências: Coordenação; Capacidade de iniciativa e autonomia; Orientação para os resultados; Capacidade de planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico.

4 — Remuneração — Nos termos do artigo 9.º do Regulamento dos cargos dirigentes da Universidade de Évora, publicado pelo Despacho n.º 15456/2015 (2.ª série), de 23 de dezembro, a remuneração mensal corresponde a 1867,03€ correspondente a 50 % do valor padrão fixado para o cargo de direção superior de 1.º grau.

5 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

6 — Local de trabalho: GAITEC, Largo Sra. da Natividade, 7000-810 Évora.

7 — Métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista pública.

8 — Forma de provimento: nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

9 — Formalização das candidaturas: os candidatos deverão formalizar as suas candidaturas, até ao termo do prazo fixado para o efeito, mediante requerimento dirigido à Presidente do Júri, enviado por correio registado para Universidade de Évora, Apartado 94, 7002-554 Évora ou entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos sita no Largo da Sra. da Natividade, 7000-810 Évora, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia dos certificados de formação profissional;

c) *Curriculum vitae* detalhado;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados, da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e breve descrição das principais funções ou cargos exercidos;

e) Outros elementos facultativos, que considere pertinentes, para apreciação do mérito dos candidatos.

10 — Composição do júri:

Presidente: Paulo Infante, Pró-Reitor da Universidade de Évora.

Vogais efetivos:

Tiago Guedes, Coordenador do Gabinete de Apoio à Investigação da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Vogais suplentes:

Paulo Ramos, Secretário da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Maria Cláudia Marques, Chefe de Divisão do Instituto de Formação e Investigação Avançada da Universidade de Évora.

11 — 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.

12 — O presente aviso será publicado em jornal de expansão nacional e na bolsa de emprego público, conforme refere o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações constantes da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

1 de agosto de 2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade.*

312495299

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 13896/2019

Sumário: Procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Alimentação, integrado na Direção de Serviços de Apoio ao Estudante, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torno público que:

1 — Por despacho datado de 28 de agosto de 2019, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Alimentação, integrado na Direção de Serviços de Apoio ao Estudante, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

2 — 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.

3 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

4 — Conteúdo funcional: a Divisão de Alimentação (que compreende o Núcleo de Alimentação e o Gabinete de Nutrição e Controlo Alimentar) encontra-se integrada na Direção de Serviços de Apoio ao Estudante, sendo-lhe atribuídas as competências que constam do artigo 12.º do Regulamento Orgânico dos SASUC, Regulamento n.º 122/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012, alterado e aditado pelo Despacho n.º 4707/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2014, competindo-lhe designadamente garantir à comunidade universitária o fornecimento de alimentação e a gestão dos restaurantes e bares dos SASUC. Ao/à candidato/a selecionado/a competirá desempenhar as funções descritas no Anexo II à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual; definir os objetivos de atuação da Divisão que dirige, com base no Plano de Ação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; assegurar o funcionamento dos restaurantes universitários, bares, snacks e buffets, bem como estabelecer as normas do seu funcionamento e utilização; programar e gerir os serviços de *catering*, de forma a servir eficazmente a comunidade universitária; proceder ao tratamento estatístico da informação relativa aos serviços de alimentação, elaborar relatórios sobre o funcionamento do serviço e apresentar sugestões para a sua melhoria, assim como executar outras atividades que lhe sejam acometidas no âmbito da Divisão que dirige.

5 — Requisitos formais de provimento: Os constantes do n.º 1 do artigo 20.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Possuir licenciatura adequada;

c) Possuir, no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

6 — Perfil exigido:

a) Experiência profissional na área do cargo a prover;

b) Autoconfiança, capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores;

c) Visão estratégica e orientação para os resultados;

d) Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas;

e) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;

f) Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos.

7 — Métodos de seleção:

Avaliação curricular e entrevista pública, recaindo a seleção no candidato que, em sede de apreciação curricular e entrevista pública, melhor corresponda ao perfil desejado para o desempenho do cargo, conforme previsto nos n.os 1 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8 — Os critérios de apreciação da avaliação curricular e da entrevista pública constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, e remetê-lo por correio registado com aviso de receção para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, sito na Rua Guilherme Moreira, n.º 12, 3000-210 Coimbra, ou entregá-lo presencialmente no mesmo Núcleo, entre as 09h00 e as 12h30 e das 14h00 às 17h30, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento de seleção (P09-DA-2019).

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao *Diário da República* em que foi publicado o respetivo aviso;

b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade que o emitiu, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);

c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;

c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;

d) Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.3 — Os candidatos que exercem funções nos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior que se encontrem no respetivo processo individual.

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

10 — As falsas declarações são punidas nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Maria Pinto Albuquerque, Vice-Reitora da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos:

Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia, Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Paulo Morais Vaz, Diretor da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

29 de agosto de 2019. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia*.

312552638

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