II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 11 de janeiro de 2021 Número 6

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete Nacional de Segurança:

Louvor n.º 13/2021:

Louvo o Coronel TINF da Força Aérea Luís Filipe de Almeida Palha. 18

Economia e Transição Digital

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho Normativo n.º 1/2021:

Cria uma linha de apoio financeiro às micro e pequenas empresas turísticas e altera o Despacho Normativo n.º 4/2020, de 20 de março, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 10/2020, de 11 de agosto 20

Gabinete do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor:

Despacho n.º 310/2021:

Exonera e louva o mestre João Luís Andrade Serra Moreira de Campos das funções de adjunto do Gabinete. 29

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Louvor n.º 14/2021:

Louva Marina Dias pela forma competente, dedicada e empenhada como tem vindo a desempenhar as suas funções, em especial pelo trabalho desenvolvido durante o período da pandemia de COVID-19 que estamos a viver 30

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 311/2021:

Designação de comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Informação e Imprensa, designada Gabinete de Informação e Imprensa, do técnico superior Daniel Filipe dos Santos Ganhão Vieira Serro 31

Despacho (extrato) n.º 312/2021:

Renovação da comissão de serviço do inspetor do mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, Leonel Silva de Sousa, no cargo de diretor de serviços de Administração Patrimonial e do Expediente, do Departamento Geral de Administração. 33

Despacho (extrato) n.º 313/2021:

Designação em comissão de serviço no cargo de diretora de serviços de Planeamento e Avaliação da Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental, do Departamento Geral de Administração, integrada na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da técnica superior Patrícia João Lopes Costa 35

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 314/2021:

Aprova as alterações da declaração periódica de rendimentos Modelo 22, respetivos anexos e instruções de preenchimento. 37

Finanças, Modernização do Estado e da Administração Pública e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Ministro do Ambiente e da Ação Climática:

Despacho n.º 315/2021:

Determina a constituição de um grupo de trabalho com o objetivo de alterar o quadro legal da taxa municipal de ocupação do subsolo (TOS) atualmente em vigor 222

Finanças e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro do Ambiente e da Ação Climática:

Portaria n.º 17/2021:

Primeira alteração à Portaria n.º 343-A/2019, de 16 de maio, que fixou a contribuição regulatória devida à Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) pela regulação e supervisão do Sistema Petrolífero Nacional 224

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 316/2021:

Promoção ao posto imediato de diversos militares 226

Despacho n.º 317/2021:

Procede à subdelegação e delegação de competências no inspetor-geral da Marinha, Vice-Almirante Jorge Manuel Novo Palma 228

Despacho n.º 318/2021:

Promoção ao posto imediato de várias praças. 229

Exército:

Despacho n.º 319/2021:

Promoção ao posto de Coronel 231

Despacho n.º 320/2021:

Graduação no posto de Coronel. 234

Despacho n.º 321/2021:

Promoção ao posto de Primeiro-Sargento 235

Despacho n.º 322/2021:

Promoção ao posto de Tenente em regime de contrato 238

Despacho n.º 323/2021:

Promoção ao posto de Sargento-Chefe 240

Despacho n.º 324/2021:

Promoção ao posto de Tenente 244

Despacho n.º 325/2021:

Promoção ao posto de Alferes em regime de contrato especial. 247

Força Aérea:

Despacho n.º 326/2021:

Delegação e subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea no Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea, Coronel ADMAER 096721-B Jaques Manuel Lourenço Tiago 248

Administração Interna

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

Louvor n.º 15/2021:

Louva a Força Especial de Proteção Civil 249

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 327/2021:

Promoção ao posto de guarda-principal, por antiguidade, do guarda de infantaria (2071020) Duarte Manuel Gonçalves Esteves 250

Despacho n.º 328/2021:

Promoção ao posto de guarda-principal do guarda de infantaria (2070460) João Filipe da Silva Lúcio Penha 251

Despacho n.º 329/2021:

Promoção ao posto de guarda-principal do guarda de infantaria (2090248) Bruno de Jesus Gomes Fialho 252

Cultura

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural:

Aviso n.º 607/2021:

Torna pública a lista de nomes e cargos diretivos dos membros da Mesa da Academia Nacional de Belas-Artes para o triénio 2020-2023, eleitos em 16 de dezembro de 2020 253

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 330/2021:

Concede a Medalha de Bons Serviços Desportivos ao Dínamo Clube Estação 254

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 608/2021:

Homologação da lista de ordenação final. 255

Aviso n.º 609/2021:

Lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do diretor do Agrupamento de Escolas de Avis, de 28 de dezembro de 2020, constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias para assistente operacional 256

Aviso (extrato) n.º 610/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira de assistente operacional. 257

Aviso n.º 611/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 258

Aviso n.º 612/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente técnico 259

Aviso n.º 613/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional 261

Aviso n.º 614/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental 263

Aviso n.º 615/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico. 264

Aviso n.º 616/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do pocedimento concursal de recrutamento para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 265

Aviso n.º 617/2021:

Lista homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de reserva para ocupação de postos de trabalho, necessidades transitórias, para a categoria de assistentes técnicos na Escola Secundária José Régio — Vila do Conde 266

Aviso n.º 618/2021:

Abertura de concurso para diretor de agrupamento 267

Aviso n.º 619/2021:

Homologação da lista de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para 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 268

Aviso n.º 620/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a 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 269

Aviso (extrato) n.º 621/2021:

Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, na categoria e carreira de assistente operacional 270

Aviso n.º 622/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias 271

Aviso n.º 623/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional 272

Aviso n.º 624/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente técnico 273

Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Águeda:

Contrato n.º 5/2021:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2018-2019 274

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 331/2021:

Determina a coordenação nacional da vigilância laboratorial genética e antigénica do vírus SARS-CoV-2 276

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 625/2021:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 4 de psiquiatria — ARS LVT 279

Aviso n.º 626/2021:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 10 de medicina interna — ARS Algarve 280

Aviso n.º 627/2021:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica do júri n.º 2 de cirurgia geral — ARS LVT 281

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

Aviso n.º 628/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Bruno Carlos Filipe Reis Santos, assistente técnico 282

Aviso (extrato) n.º 629/2021:

Procedimento concursal comum, de acesso geral, conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista principal. 283

Aviso (extrato) n.º 630/2021:

Procedimento concursal comum, de acesso geral, conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, especialista de farmácia 284

Direção-Geral da Saúde:

Aviso n.º 631/2021:

Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10886/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144, de 27 de julho de 2020 285

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 332/2021:

Dispensa total do procedimento de avaliação de impacte ambiental (AIA) para o «Projeto de Modernização do Portinho de Pesca da Apúlia» 286

Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade:

Despacho n.º 333/2021:

Designa Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete 288

Infraestruturas e Habitação

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Aviso n.º 632/2021:

Abertura de concurso interno de ingresso para ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., para a categoria de técnico de informática de grau 1, nível 1 290

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Despacho (extrato) n.º 334/2021:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Priscila Carina da Graça Soares 295

Despacho n.º 335/2021:

Delegação da presidência do conselho coordenador da avaliação da CCDR-N 296

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Aviso n.º 633/2021:

Designação em regime de substituição da licenciada Rosa Maria Travassos Paulo Onofre Ramos para o exercício do cargo de diretora de serviços de Ordenamento do Território 297

Despacho n.º 336/2021:

Designação em regime de substituição da mestre Helena Cristina Peixe Mourato para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Gestão Territorial e Qualificação das Cidades 299

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve:

Despacho (extrato) n.º 337/2021:

Subdelegação de competências na diretora de serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, Dr.ª Ana Lúcia Cabrita Guerreiro. 300

PARTE D

PARTE E

Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 338/2021:

Designa, para exercer funções de técnica especialista da área da sua especialidade, no Gabinete da Ministra da Agricultura, a mestre Ana Filipa Teixeira Pinto 301

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 634/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, decorrentes de procedimento concursal. 303

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 635/2021:

Renovação da comissão de serviço do técnico superior João Paulo Carvalho de Oliveira Camilo como chefe de divisão do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas. 304

Tribunal Judicial da Comarca de Beja

Louvor n.º 16/2021:

Louva o escrivão-adjunto Pedro Miguel Guerreiro Laurêncio. 305

Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra

Despacho (extrato) n.º 339/2021:

Nomeação de administrador judiciário 306

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Deliberação (extrato) n.º 35/2021:

Nomeação de procuradora da República para exercer funções, em comissão de serviço, na Procuradoria-Geral da República (Contencioso do Conselho Superior do Ministério Público). 307

Universidade dos Açores

Aviso (extrato) n.º 636/2021:

Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de assistente operacional 308

Universidade de Aveiro

Despacho (extrato) n.º 340/2021:

Autorização de contratos de trabalho em funções públicas de docentes na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental 309

Despacho (extrato) n.º 341/2021:

Autorização de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 310

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 637/2021:

Contratação da Doutora Ana Lúcia da Silva Terra, como professora auxiliar, por tempo indeterminado, em período experimental, para desempenho de funções na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra 319

Universidade de Évora

Deliberação n.º 36/2021:

Assunção de compromissos plurianuais. 320

Despacho n.º 342/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, findo o período experimental da licenciada Patrícia Alexandra Teixeira de Carvalho. 322

Despacho n.º 343/2021:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior para o Laboratório AmbiTerra. 323

Reitoria:

Edital n.º 49/2021:

Concurso documental interno para recrutamento de um professor coordenador na área disciplinar de Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus 324

Edital n.º 50/2021:

Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado nas áreas disciplinares subordinadas às áreas científicas de Medicina Veterinária e Ciências da Saúde da Escola de Ciências e Tecnologia. 328

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 344/2021:

Concursos para professor auxiliar do Instituto de Educação — Editais n.º 1302/2020 e n.º 1303/2020 — delegação da presidência dos júris 332

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

Edital n.º 51/2021:

Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas de um professor auxiliar na área disciplinar de Geografia Humana e Ordenamento do Território 333

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 638/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, na categoria de técnico superior, área Administrativa e Financeira-Contabilidade, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas. 339

Aviso (extrato) n.º 639/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, na categoria de técnico superior, área de Estudos Graduados — Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas. 340

Aviso (extrato) n.º 640/2021:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de técnico superior para o Centro de Administração e Políticas Públicas 341

Instituto Superior Técnico:

Declaração de Retificação n.º 30/2021:

Retifica o Edital n.º 1314/2020, por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 22 de dezembro de 2020 342

Despacho n.º 345/2021:

Contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas da Doutora Bruna Alexandra Elias Mota, na sequência de procedimento concursal, no Instituto Superior Técnico 343

Universidade do Minho

Despacho n.º 346/2021:

Subdelegação de competência para a presidência de júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico do grau estrangeiro de doutor . . . 344

Despacho (extrato) n.º 347/2021:

Subdelegação de competência para a presidência de júris de provas para a obtenção do grau de doutor e do título de agregado. 345

Reitoria:

Despacho n.º 348/2021:

Subdelegação de competências — nomeação e presidência de júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico dos graus estrangeiros de licenciado e de mestre. 346

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho n.º 349/2021:

Delegação de competências no administrador da Universidade de Trás-os--Montes e Alto Douro e dos Serviços da Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 347

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 350/2021:

Posse do diretor da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria 350

Despacho n.º 351/2021:

Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição dos títulos de especialista na vice-presidente Prof.ª Ana Lúcia Marto Sargento 351

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 352/2021:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Alfredo Delgado Silva Preto, com a categoria de professor adjunto convidado — ISCAL. 352

Despacho (extrato) n.º 353/2021:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sónia Margarida Ricardo Bentes, na categoria de professora coordenadora com agregação — ISCAL 353

Despacho n.º 354/2021:

Nomeação do júri do concurso documental para recrutamento de um professor coordenador principal para área departamental de Ciências Exatas, da Vida, Sociais e Humanas da Escola Superior de Tecnologia da Saúde 354

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Engenharia do Porto:

Aviso (extrato) n.º 641/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor coordenador 355

Aviso (extrato) n.º 642/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor coordenador 357

PARTE G

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 355/2021:

Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do assistente graduado de patologia clínica Dr. José Manuel Matias Fernandes Pereira 358

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 643/2021:

Homologação da lista de classificação do procedimento concursal para assistente graduado sénior de pediatria médica 359

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

Aviso (extrato) n.º 644/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de onze postos de trabalho na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica ou carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica 360

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Aviso n.º 645/2021:

Retificação e republicação integral de procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e em regime de contrato individual de trabalho 365

PARTE H

Município de Albufeira

Aviso n.º 646/2021:

Renovação de comissões de serviço de cargos dirigentes 372

Aviso n.º 647/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade interna na carreira de técnica superior 373

Aviso n.º 648/2021:

Conclusão do período experimental para a carreira/categoria de assistente operacional/auxiliar de serviços gerais 374

Município de Alcanena

Edital n.º 52/2021:

Período de consulta pública do projeto de Regulamentos dos Serviços de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Concelho de Alcanena 375

Município de Aljezur

Aviso n.º 649/2021:

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um assistente operacional — motorista de transportes coletivos — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento 445

Município de Almada

Edital n.º 53/2021:

4.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada 446

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 650/2021:

Regulamento Municipal de Alienação de Lotes Municipais para Residência Permanente 543

Município da Amadora

Aviso n.º 651/2021:

Notificação pessoal da sanção disciplinar ao trabalhador José António Gomes Tavares 552

Município de Baião

Aviso n.º 652/2021:

Licença sem remuneração das trabalhadoras Isabel Maria Miranda Gomes Soares e Sónia Judite Soares Ribeiro Silva 553

Aviso n.º 653/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público 554

Aviso n.º 654/2021:

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias 555

Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 655/2021:

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 556

Município das Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 656/2021:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de diversos postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 558

Município do Cartaxo

Aviso (extrato) n.º 657/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Margarida Alcântara Falé Pais e júri para o período experimental 559

Aviso (extrato) n.º 658/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional de Ana Esmeralda Amendoeira Calisto Costa 560

Aviso (extrato) n.º 659/2021:

Consolidação de mobilidade de Carlos David Ribeiro Ouro, assistente técnico 561

Município de Castelo Branco

Declaração de Retificação n.º 31/2021:

Retifica o Aviso n.º 20658/2020, referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — técnico superior — engenharia industrial 562

Município da Chamusca

Aviso n.º 660/2021:

Consulta pública da proposta de Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios dos Municípios de Almeirim, Alpiarça e Chamusca. 563

Município de Coimbra

Aviso n.º 661/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental de trabalhadores integrados na carreira/categoria de assistente operacional (via pública e trânsito). . . . 564

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Aviso (extrato) n.º 662/2021:

Avaliação final do período experimental da função, concluído com sucesso, na carreira e categoria de assistente técnico, do trabalhador Ricardo Daniel Alves Sequeira 565

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 663/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 13 postos de trabalho de assistente operacional (pessoal não docente) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 566

Município de Gavião

Edital n.º 54/2021:

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Gavião 567

Município de Lousada

Aviso n.º 664/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Teresa Sofia Fernandes de Oliveira, técnica superior de serviço social 568

Município de Mira

Aviso (extrato) n.º 665/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de sete postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo da carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de auxiliar de serviços gerais — homologação da lista de ordenação final de candidatos. 569

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 666/2021:

Abertura do procedimento para a elaboração do Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário 570

Município de Odemira

Aviso n.º 667/2021:

Cessação de procedimento de recrutamento e seleção de estágios PEPAL — 6.ª edição, 2.ª fase 571

Município de Paços de Ferreira

Despacho n.º 356/2021:

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Paços de Ferreira 572

Município de Palmela

Aviso n.º 668/2021:

Abertura de procedimento concursal para assistente operacional — ação educativa. 598

Aviso n.º 669/2021:

Projeto de Regulamento dos Mercados Locais de Produtores do Concelho de Palmela 600

Município de Paredes

Edital n.º 55/2021:

Projeto do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Paredes 610

Município de Ponte de Sor

Despacho n.º 357/2021:

Alteração à estrutura orgânica dos serviços do Município de Ponte de Sor 611

Despacho n.º 358/2021:

Criação de subunidades orgânicas na Câmara Municipal de Ponte de Sor 668

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 670/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a estágio, com o trabalhador João Tiago Neves Trindade . . . 670

Município de São Roque do Pico

Aviso n.º 671/2021:

Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para a carreira e categoria de técnico superior de direito/jurista — homologação da lista unitária de ordenação final 671

Aviso n.º 672/2021:

Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para a carreira e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final 672

Município de Sesimbra

Aviso n.º 673/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de diversos trabalhadores (ref. D/2019) 673

Aviso n.º 674/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de diversos trabalhadores (ref. C/2019) 674

Município de Sever do Vouga

Regulamento n.º 32/2021:

Versão final do Regulamento Municipal para a Instrução de Pedidos em Formato Digital 675

Município de Tondela

Aviso n.º 675/2021:

Nomeação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão. 685

Município da Trofa

Regulamento n.º 33/2021:

Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Diamante 686

Município de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 676/2021:

Projeto de Regulamento de Atribuição de Espaços do Piso Superior do Mercado Retalhista de Alhandra. 697

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 677/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos — TS/14/2019 706

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 678/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final — processo n.º 25/2018 707

Aviso n.º 679/2021:

Conclusão sem sucesso do período experimental da trabalhadora Joana Filipa Pereira Teixeira 708

Município de Vila Nova de Poiares

Aviso n.º 680/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação 709

Aviso n.º 681/2021:

Regresso de licença sem remuneração de longa duração de Elsa Cristina Lopes Serra de Carvalho 710

Aviso n.º 682/2021:

Licença sem remuneração por 364 dias de Pedro Miguel Carvalho dos Santos. 711

Município de Viseu

Aviso n.º 683/2021:

Designação, em regime de substituição, de cargos dirigentes. 712

Aviso n.º 684/2021:

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnico superior — área de arquitetura DAOS — referência A — homologação da lista unitária de ordenação final 713

Aviso n.º 685/2021:

Procedimento concursal comum de técnico superior — área de engenharia florestal — celebração de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado 714

Aviso n.º 686/2021:

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnico superior — área de engenharia civil DDEOT — referência C — homologação da lista unitária de ordenação final 715

Freguesia de Alvações do Corgo

Aviso (extrato) n.º 687/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 716

Freguesia de Benedita

Aviso n.º 688/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 718

União das Freguesias do Cacém e São Marcos

Aviso (extrato) n.º 689/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho não ocupado para a carreira e categoria de assistente operacional — homologação da lista de ordenação final 719

União das Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta

Aviso n.º 690/2021:

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — homologação da lista unitária de ordenação final 720

Freguesia de Corval

Aviso (extrato) n.º 691/2021:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de António Manuel Neves Pinto por motivo de processo disciplinar — despedimento. 721

União das Freguesias de Ferreira do Alentejo e Canhestros

Aviso n.º 692/2021:

Homologação da lista de ordenação final, para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de assistente operacional, publicado na BEP sob o n.º OE202010/0666 em 20 de outubro de 2020 722

Freguesia de Figueira e Barros

Aviso (extrato) n.º 693/2021:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 723

Freguesia da Luz

Aviso n.º 694/2021:

Lista de homologação final do procedimento concursal para quatro postos de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional 724

Freguesia de Santa Clara

Aviso (extrato) n.º 695/2021:

Provimento de um lugar de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Estudos, Projetos e Obras 725

União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra

Aviso n.º 696/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico (administrativo), da carreira geral de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 726

Freguesia de Serra d'El-Rei

Aviso n.º 697/2021:

Regulamento de Bolsas de Estudo da Junta de Freguesia de Serra d'El-Rei 727

União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim)

Aviso n.º 698/2021:

Homologação da lista de ordenação final. 728

PARTE I

PARTE J1

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso n.º 699/2021:

Cessação de procedimento concursal de assistente técnico para a área funcional administrativa 729

Serviços Municipalizados de Água e Transportes da Câmara Municipal de Portalegre

Aviso (extrato) n.º 700/2021:

Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional para o serviço de abastecimento de água e serviço de saneamento de águas residuais 730

Aviso n.º 701/2021:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, no dia 13 de abril de 2020, com a categoria de assistente operacional, de Francisco José Pinto Almeida Batista 731

IATV — Instituto do Ambiente Tecnologia e Vida

Edital n.º 56/2021:

Procedimento concursal, com a referência IATV/20/D02, para contratação de doutorado(a), em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto, para a área científica de Engenharia Civil 732

Edital n.º 57/2021:

Procedimento concursal, com a referência IATV/20/D04, para contratação de doutorado(a), em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto, para a área científica de Biologia 737

Universidade Católica Portuguesa

Aviso n.º 702/2021:

Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Análise de Dados para Gestão da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais 742

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 703/2021:

Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Municipal de Infraestruturas Viárias 745

Município de Tondela

Aviso (extrato) n.º 704/2021:

Procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento para cargos de direção intermédia de 1.º grau 746

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete Nacional de Segurança

Louvor n.º 13/2021

Sumário: Louvo o Coronel TINF da Força Aérea Luís Filipe de Almeida Palha.

Louvo o Coronel TINF da Força Aérea Luís Filipe de Almeida Palha, pela forma excecionalmente competente, empenhada e dedicada como exerceu, nos últimos seis anos, as funções de Chefe da Equipa Multidisciplinar de Inspeção, Doutrina e Formação, e mais recentemente, de Assessor da Direção do Gabinete Nacional de Segurança (GNS), evidenciando, em permanência, relevantes qualidades pessoais, acentuado espírito de missão, elevado sentido das responsabilidades e uma extraordinária disponibilidade e capacidade técnico-profissional, que soube colocar ao serviço da instituição de forma exemplar.

O Coronel Luís Palha, fruto da sua vasta e variada experiência profissional e do profundo conhecimento da doutrina de segurança no manuseamento da Informação Classificada (IC), representou Portugal nos Comités de Segurança da Organização do Tratado do Atlântico Norte (NATO) e da União Europeia (UE).

Nestas funções, deu um excelente contributo para o desenvolvimento dos documentos de apoio à NATO *Security Policy*, cujo conteúdo é a base da doutrina da NATO na partilha de IC com todos os países da Aliança e não-NATO. Exerceu igualmente, como representante do GNS, um papel consultivo de relevo para a liberação de informações classificadas em coordenação com o NATO Office of Security (NOS), cujos contributos foram bastante apreciados e unanimemente relevados pelos países presentes, tendo granjeado o respeito e admiração dos seus pares nesses fóruns e assim contribuído para a reputação do GNS e, desta forma, de Portugal.

Digno de menção é ainda o excelente papel desempenhado pelo Coronel Luís Palha no planeamento, coordenação e execução das atividades inspetivas do GNS na área da segurança da informação, quer em Portugal, quer no estrangeiro, nomeadamente junto das embaixadas portuguesas além-fronteiras, assim como nas ações inspetivas de que o nosso País e em particular o GNS e outros Ministérios de Soberania foram alvo, por parte dos organismos internacionais em que Portugal se insere, designadamente a NATO e a UE.

Igualmente digno de nota foi o profícuo envolvimento do Coronel Luís Palha no processo de profunda revisão do quadro legislativo que enquadra a tramitação nacional da IC, o que levou ao desenvolvimento de um novo regime de segurança de informação classificada, incluindo uma proposta para a respetiva regulamentação.

Em todas as tarefas que desempenhou, o Coronel Luís Palha demonstrou consistentemente extrema dedicação, dinamismo, diplomacia e elevado espírito de missão e de bem servir, sendo um oficial respeitado pelos seus pares, e um valioso elemento deste Gabinete cujas qualidades morais, profissionais, capacidade de ponderação e entusiasmo contribuíram significativamente para o sucesso da imagem do GNS, revelando-se ser um militar claramente acima da média, num patamar de excelência.

A elevada competência do seu desempenho, a par da dignidade e da atitude que sempre evidenciou, designadamente, ao longo dos quase 43 anos de carreira que agora chega ao seu epílogo, constituem traços identitários da sua personalidade que são reveladores da sua nobreza de carácter e do espírito de bem servir, o que leva a que o Coronel TINF Luís Filipe de Almeida Palha se constitua como um Oficial digno de admiração e de referência.

Atento quanto precede e ao abrigo da competência que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 64.º do Regulamento de Disciplina Militar, em conjugação com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 13.º do mesmo Regulamento e da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 7.º, do Estatuto do Pessoal Dirigente, é-me muito grato manifestar o meu público reconhecimento pela excelência dos serviços prestados pelo Coronel Luís Filipe de Almeida Palha no Gabinete Nacional de Segurança, que contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do GNS e do Centro Nacional

de Cibersegurança e consequentemente, para a segurança da informação em Portugal, considerando que os serviços por si prestados devem ser considerados extraordinários, muito relevantes e distintíssimos.

28 de dezembro de 2020. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques*, Contra-Almirante.

313845317

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho Normativo n.º 1/2021

Sumário: Cria uma linha de apoio financeiro às micro e pequenas empresas turísticas e altera o Despacho Normativo n.º 4/2020, de 20 de março, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 10/2020, de 11 de agosto.

O impacto da crise pandémica em todo o ecossistema do turismo e as distorções que resultaram das medidas específicas de contenção que foram impostas assumiram contornos sem precedentes, tendo exigido a definição de ações de aplicação urgente que, no seu conjunto, permitissem pavimentar o regresso gradual da atividade económica.

Tendo em vista a introdução imediata de mecanismos de apoio público específicos para o setor do turismo de modo a salvaguardar a atividade plena das empresas e o seu capital humano, o Despacho Normativo n.º 4/2020, de 20 de março, criou a Linha de Apoio às Microempresas do Turismo, destinada a fazer face às necessidades de tesouraria das empresas cuja atividade tinha sido fortemente afetada pelos efeitos económicos do surto da doença COVID-19.

O Despacho Normativo n.º 10/2020, de 11 de agosto, publicado numa fase subsequente de estabilização económica e social, reforçou a atuação daquela Linha, alargando-a a atividades económicas com relevo para o turismo, atualizando o seu contexto para apoiar a retoma sustentada da atividade económica, e intensificando o auxílio através da previsão de conversão de uma parte do financiamento em apoio não reembolsável.

A situação epidemiológica atual, bem como as medidas recentemente adotadas para prevenção, contenção e mitigação da infeção, justificam uma nova atualização da Linha de Apoio às Microempresas do Turismo, através da introdução de um conjunto de alterações que, no atual contexto de excecionalidade, acautelem a continuidade do acesso a liquidez por parte dos agentes económicos, minimizando, dessa forma, as significativas disrupções na sua atividade decorrentes dos imperativos de segurança e saúde públicas.

Essas alterações dizem respeito ao reforço do orçamento para 100 milhões de euros, ao alargamento da aplicação do mecanismo de conversão de 20 % do financiamento a fundo perdido a todas as candidaturas, assim como à introdução da possibilidade de empresas que não se encontrem em atividade efetiva acederem à linha de apoio desde que estejam impossibilitadas de a exercer em virtude de determinações administrativas de não abertura.

Tendo presente a disponibilidade orçamental existente, alarga-se ainda a possibilidade de acesso a este instrumento de apoio às pequenas empresas, também fortemente afetadas pelos efeitos económicos da atual crise sanitária, procedendo-se aos ajustamentos que se afiguram pertinentes para o efeito, nomeadamente quanto ao montante máximo do apoio, uma vez que o mesmo é calculado em função dos postos de trabalho, e à data referência para verificação da obrigação de manutenção do emprego, uma vez que só agora tais empresas têm acesso à presente linha de crédito.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º e nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 3.º, todos do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, e no exercício da competência delegada pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital através do Despacho n.º 12483/2019, de 31 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, determina-se o seguinte:

Artigo 1.º

Alterações

Pelo presente despacho, são alterados os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 10.º e anexo do Despacho Normativo n.º 4/2020, de 20 de março, da Secretária de Estado do Turismo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 25 de março de 2020, que criou a Linha de Apoio às

Microempresas do Turismo, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 10/2020, de 11 de agosto, da Secretária de Estado do Turismo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2020, nos seguintes termos:

«Artigo 1.º

Criação, objeto e objetivos

1 — É criada a presente linha de apoio financeiro, destinada a fazer face às necessidades de tesouraria das micro e pequenas empresas turísticas cuja atividade se encontra fortemente afetada pelos efeitos económicos resultantes do surto da doença COVID-19.

[...]

Artigo 2.º

Dotação orçamental

A dotação máxima disponível para financiamento das operações ao abrigo da presente linha de apoio financeiro é de € 100 000 000 (cem milhões), assegurada com recurso ao saldo de gerência do Turismo de Portugal, I. P., repartida da seguinte forma:

a) Microempresas: € 90 000 000 (noventa milhões);
b) Pequenas empresas: € 10 000 000 (dez milhões).

Artigo 3.º

Entidades beneficiárias

1 — São beneficiárias do apoio financeiro as micro e pequenas empresas com certificação eletrónica no portal do IAPMEI, I. P., nos termos do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2017, de 30 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2020, de 7 de abril, conforme Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio, que exerçam, em território nacional, as atividades turísticas incluídas nos códigos CAE-Ver.1 em anexo.

2 — Entende-se por:

a) Microempresas: as empresas que empregam menos de 10 trabalhadores e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros;
b) Pequenas empresas: as empresas que, não sendo microempresas, empregam menos de 50 trabalhadores e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros.

Artigo 4.º

Condições de elegibilidade

1 — Têm acesso à presente linha de apoio financeiro as micro e pequenas empresas que, à data da candidatura, reúnam as seguintes condições:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) Encontrarem-se em atividade efetiva, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.

[...]

4 — Podem aceder à presente linha de apoio as empresas que estejam impossibilitadas de exercer efetivamente a atividade por determinação expressa das autoridades públicas competentes no contexto das medidas de combate à propagação da doença COVID 19.

Artigo 5.º

Intensidade, natureza e limite do apoio financeiro

[...]

2 — O apoio referido no número anterior corresponde ao valor de € 750 mensais por cada posto de trabalho existente na empresa a 29 de fevereiro de 2020, no caso de microempresas, ou a 30 de novembro de 2020, no caso de pequenas empresas, multiplicado pelo período de três meses, até ao montante máximo de € 20 000 ou de € 30 000, consoante se trate, respetivamente, de micro ou de pequenas empresas.

3 — Do valor do apoio calculado nos termos dos números anteriores, o montante correspondente a 20 % do mesmo pode ser convertido em não reembolsável, desde que, à data de 30 de setembro de 2021, e por comparação com 29 de fevereiro de 2020, no caso de microempresas, ou com 30 de novembro de 2020, no caso de pequenas empresas, a empresa não tenha feito cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, nem iniciado os respetivos procedimentos.

4 — A verificação do cumprimento do pressuposto de atribuição do prémio de desempenho a que se refere o número anterior é efetuada mediante declaração expressa prestada pela empresa, sem prejuízo dos mecanismos de controlo e de auditoria a desenvolver pelo Turismo de Portugal, I. P.

Artigo 6.º

Condições do financiamento

[...]

3 — Para garantia do reembolso do apoio financeiro, um dos sócios da empresa mutuária deve prestar a respetiva fiança pessoal no momento da contratação do apoio.

Artigo 7.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas em contínuo, através de formulário disponível no portal do Turismo de Portugal, I. P., acompanhado dos seguintes documentos:

a) Declaração de remunerações entregue na segurança social relativa aos trabalhadores existentes na empresa em 29 de fevereiro de 2020, tratando-se de microempresas, ou relativa aos trabalhadores existentes na empresa em 30 de novembro de 2020, no caso de pequenas empresas;

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

2 — Cada empresa pode apresentar mais do que uma candidatura, desde que respeitem um intervalo de tempo de 3 meses entre a data da aprovação da anterior e a data da submissão da nova candidatura.

Artigo 8.º

Análise das candidaturas

[...]

5 — No caso das candidaturas relativas a empresas que já beneficiaram do apoio concedido pela presente linha de apoio, o Turismo de Portugal, I. P., aproveita a informação constante do processo de candidatura anterior, salvo declaração em contrário proferida pelas empresas no momento da apresentação do formulário de candidatura.

6 — Em função do volume de candidaturas, o Turismo de Portugal, I. P., pode remeter a confirmação das declarações prestadas pelas empresas e do preenchimento das condições de enquadramento da presente linha de crédito, para ações posteriores de controlo e auditoria.

[...]

Artigo 10.º

Obrigações das entidades beneficiárias

1 — São obrigações das entidades beneficiárias:

a) Não fazer cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, nem iniciar os respetivos procedimentos;

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

e) . . . . . .

f) . . . . . .

g) . . . . . .

h) Manter a atividade, salvaguardado o disposto no n.º 4 do artigo 4.º do presente despacho normativo.

2 — Com exceção da obrigação enunciada na alínea *a*) do número anterior, que deve ser observada pelo menos nos três meses completos após a aprovação do apoio, as demais obrigações devem ser observadas até ao reembolso do financiamento concedido.

ANEXO

CAE Enquadráveis

[...]

93110 — Gestão de instalações desportivas ([1])

[...]»

Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo o Despacho Normativo n.º 4/2020, de 20 de março, da Secretária de Estado do Turismo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 25 de março de 2020, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 10/2020, de 11 de agosto, da Secretária de Estado do Turismo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2020, com as alterações decorrentes do presente despacho.

Artigo 3.º

Entrada em vigor e disposições transitórias

1 — O presente despacho normativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, aplicando-se o mesmo às candidaturas apresentadas a partir da data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — As alterações introduzidas nos n.os 3 e 4 do artigo 5.º aplicam-se também a todas as candidaturas aprovadas antes da entrada em vigor do presente diploma, podendo cada candidatura aprovada beneficiar do respetivo prémio de desempenho.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a data de referência para confirmação da obtenção do prémio de desempenho é de 30 de junho de 2021 para as candidaturas aprovadas antes da entrada em vigor do presente diploma, salvo se a empresa pretender beneficiar agora

do reforço do apoio, caso em que todas as candidaturas anteriores passam a ter como referência a data de 30 de setembro de 2021 para efeitos de atribuição do prémio de desempenho.

4 — As alterações introduzidas no n.º 2 do artigo 7.º, quanto à contagem do prazo de 3 meses, e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º, quanto ao teor da obrigação, aplicam-se também às candidaturas já aprovadas anteriormente à data da entrada em vigor do presente despacho normativo.

23 de dezembro de 2020. — A Secretária de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques.*

ANEXO

Artigo 1.º

Criação, objeto e objetivos

1 — É criada a presente linha de apoio financeiro, destinada a fazer face às necessidades de tesouraria das micro e pequenas empresas turísticas cuja atividade se encontra fortemente afetada pelos efeitos económicos resultantes do surto da doença COVID-19.

2 — A presente linha de apoio tem por objetivo o financiamento da tesouraria das empresas que, em resultado dos danos decorrentes do surto da doença COVID-19, demonstrem necessidades temporárias de acréscimo de fundo de maneio.

Artigo 2.º

Dotação orçamental

A dotação máxima disponível para financiamento das operações ao abrigo da presente linha de apoio financeiro é de € 100 000 000 (cem milhões), assegurada com recurso ao saldo de gerência do Turismo de Portugal, I. P., repartida da seguinte forma:

a) Microempresas: € 90 000 000 (noventa milhões);
b) Pequenas empresas: € 10 000 000 (dez milhões).

Artigo 3.º

Entidades beneficiárias

1 — São beneficiárias do apoio financeiro as micro e pequenas empresas com certificação eletrónica no portal do IAPMEI, I. P., nos termos do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2017, de 30 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2020, de 7 de abril, conforme Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio, que exerçam, em território nacional, as atividades turísticas incluídas nos códigos CAE-Ver.1 em anexo.

2 — Entende-se por:

a) Microempresas: as empresas que empregam menos de 10 trabalhadores e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros;
b) Pequenas empresas: as empresas que, não sendo microempresas, empregam menos de 50 trabalhadores e cujo volume de negócios ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros.

Artigo 4.º

Condições de elegibilidade

1 — Têm acesso à presente linha de apoio financeiro as micro e pequenas empresas que, à data da candidatura, reúnam as seguintes condições:

a) Demonstrarem uma situação regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e o Turismo de Portugal, I. P.;

b) Encontrarem-se devidamente licenciadas para o exercício da respetiva atividade e devidamente registadas no Registo Nacional de Turismo, quando legalmente exigível;

c) Demonstrarem que a atividade desenvolvida foi afetada negativamente pelo surto da doença COVID-19;

d) Não se encontrarem numa situação de empresa em dificuldade, tendo em conta a definição constante do n.º 3 do presente artigo;

e) Não terem sido objeto de aplicação, nos dois anos anteriores à data da candidatura, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal [ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal];

f) Não terem sido condenados nos dois anos anteriores à data da candidatura, por sentença transitada em julgado, por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes;

g) Encontrarem-se em atividade efetiva, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.

2 — A verificação do cumprimento das condições enunciadas nas alíneas *b*) a *g*) é efetuada mediante declaração prestada pela empresa no momento da candidatura.

3 — Por empresa em dificuldade entende-se uma empresa que se encontre, pelo menos, numa das seguintes circunstâncias:

a) No caso de uma empresa que exista há três ou mais anos, se mais de metade do seu capital social subscrito tiver desaparecido devido a perdas acumuladas;

b) Sempre que a empresa for objeto de um processo coletivo de insolvência ou preencher os critérios para ser submetida a um processo coletivo de insolvência a pedido dos seus credores;

c) Sempre que uma empresa tiver recebido um auxílio de emergência e ainda não tiver reembolsado o empréstimo ou terminado a garantia, ou tiver recebido um auxílio à reestruturação e ainda estiver sujeita a um plano de reestruturação.

4 — Podem aceder à presente linha de apoio as empresas que estejam impossibilitadas de exercer efetivamente a atividade por determinação expressa das autoridades públicas competentes no contexto das medidas de combate à propagação da doença COVID 19.

Artigo 5.º

Intensidade, natureza e limite do apoio financeiro

1 — O apoio financeiro a conceder ao abrigo da presente linha reveste a natureza de apoio reembolsável, sem quaisquer juros remuneratórios associados, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo.

2 — O apoio referido no número anterior corresponde ao valor de € 750 mensais por cada posto de trabalho existente na empresa a 29 de fevereiro de 2020, no caso de microempresas, ou a 30 de novembro de 2020, no caso de pequenas empresas, multiplicado pelo período de três meses, até ao montante máximo de € 20 000 ou de € 30 000, consoante se trate, respetivamente, de micro ou de pequenas empresas.

3 — Do valor do apoio calculado nos termos dos números anteriores, o montante correspondente a 20 % do mesmo pode ser convertido em não reembolsável, desde que, à data de 30 de setembro de 2021, e por comparação com 29 de fevereiro de 2020, no caso de microempresas, ou com 30 de novembro de 2020, no caso de pequenas empresas, a empresa não tenha feito cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, nem iniciado os respetivos procedimentos.

4 — A verificação do cumprimento do pressuposto de atribuição do prémio de desempenho a que se refere o número anterior é efetuada mediante declaração expressa prestada pela empresa, sem prejuízo dos mecanismos de controlo e de auditoria a desenvolver pelo Turismo de Portugal, I. P.

Artigo 6.º

Condições do financiamento

1 — O apoio financeiro é reembolsado no prazo de 3 anos, a contar da data de celebração do respetivo contrato, incluindo um período de carência correspondente a 12 meses.

2 — O reembolso do apoio financeiro concedido nos termos do número anterior ocorre em prestações de igual montante e com uma periodicidade trimestral.

3 — Para garantia do reembolso do apoio financeiro, um dos sócios da empresa mutuária deve prestar a respetiva fiança pessoal no momento da contratação do apoio.

Artigo 7.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas em contínuo, através de formulário disponível no portal do Turismo de Portugal, I. P., acompanhado dos seguintes documentos:

a) Declaração de remunerações entregue na segurança social relativa aos trabalhadores existentes na empresa em 29 de fevereiro de 2020, tratando-se de microempresas, ou relativa aos trabalhadores existentes na empresa em 30 de novembro de 2020, no caso de pequenas empresas;

b) Autorização de consulta eletrónica da situação tributária e contributiva tendo em conta os seguintes dados do Turismo de Portugal, I. P., necessários para a autorização: Número de Identificação Fiscal 508666236 e Número de Identificação da Segurança Social 20003562314;

c) Código de acesso à certidão permanente de registo comercial;

d) Comprovativo do IBAN da entidade promotora da candidatura para a realização da transferência do apoio financeiro.

2 — Cada empresa pode apresentar mais do que uma candidatura, desde que respeitem um intervalo de tempo de 3 meses entre a data da aprovação da anterior e a data da submissão da nova candidatura.

Artigo 8.º

Análise das candidaturas

1 — Compete ao Turismo de Portugal, I. P., a análise das candidaturas no prazo máximo de 5 dias úteis.

2 — O Turismo de Portugal realiza as diligências que se revelem necessárias para a apreciação dos pedidos referidos no número anterior.

3 — Ao prazo de análise referido no n.º 1 acresce a solicitação à entidade beneficiária, sempre que necessário, de elementos complementares, os quais devem ser apresentados no prazo máximo de 5 dias úteis contados da data de notificação do respetivo pedido.

4 — A falta de resposta da entidade beneficiária no prazo fixado no número anterior determina a desistência da sua candidatura.

5 — No caso das candidaturas relativas a empresas que já beneficiaram do apoio concedido pela presente linha de apoio, o Turismo de Portugal, I. P., aproveita a informação constante do processo de candidatura anterior, salvo declaração em contrário proferida pelas empresas no momento da apresentação do formulário de candidatura.

6 — Em função do volume de candidaturas, o Turismo de Portugal, I. P., pode remeter a confirmação das declarações prestadas pelas empresas e do preenchimento das condições de enquadramento da presente linha de crédito, para ações posteriores de controlo e auditoria.

Artigo 9.º

Decisão e formalização

1 — A decisão final sobre a concessão do apoio financeiro incumbe ao Turismo de Portugal, I. P.

2 — A atribuição do apoio financeiro é formalizada através de assinatura pela entidade beneficiária e, sendo o caso, do respetivo fiador, de um Termo de Aceitação a disponibilizar pelo Turismo de Portugal, I. P., no Sistema de Gestão de Projetos de Investimento disponível no seu portal, após a decisão de concessão do apoio.

3 — A não assinatura do Termo de Aceitação, por razões imputáveis à entidade beneficiária, no prazo de 10 dias úteis contados da data de notificação de atribuição do apoio financeiro, determina a caducidade do direito ao mesmo.

Artigo 10.º

Obrigações das entidades beneficiárias

1 — São obrigações das entidades beneficiárias:

a) Não fazer cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, nem iniciar os respetivos procedimentos;

b) Cumprir as obrigações legais, designadamente as fiscais, contributivas e de manutenção da situação regularizada perante o Turismo de Portugal, I. P.;

c) Reembolsar o apoio financeiro concedido nos prazos e termos aprovados e contratados;

d) Entregar, nos prazos estabelecidos para o efeito, todos os elementos solicitados pelo Turismo de Portugal, I. P.;

e) Comunicar ao Turismo de Portugal, I. P., qualquer ocorrência ou alteração que coloque em causa os pressupostos de aprovação do apoio;

f) Sempre que aplicável, manter as condições legais necessárias ao exercício da atividade;

g) Manter a contabilidade organizada de acordo com a legislação aplicável;

h) Manter a atividade, salvaguardado o disposto no n.º 4 do artigo 4.º do presente despacho normativo.

2 — Com exceção da obrigação enunciada na alínea *a*) do número anterior, que deve ser observada pelo menos nos três meses completos após a aprovação do apoio, as demais obrigações devem ser observadas até ao reembolso do financiamento concedido.

Artigo 11.º

Incumprimento

1 — Os contratos podem ser resolvidos unilateralmente pelo Turismo de Portugal, I. P., sempre que se verifique, pelo menos, uma das seguintes situações, imputáveis à entidade beneficiária:

a) Não cumprimento dos objetivos ou obrigações contratuais;

b) Não cumprimento das respetivas obrigações legais;

c) Prestação de informações falsas sobre a sua situação ou viciação dos dados fornecidos na apresentação da candidatura.

2 — A resolução do contrato implica a devolução do apoio financeiro recebido, acrescido de juros calculados à taxa indicada no contrato de concessão de apoio financeiro, no prazo de 60 dias úteis contados da data da respetiva notificação.

Artigo 12.º

Enquadramento comunitário

Os apoios financeiros são concedidos ao abrigo do regime de auxílios de *minimis.*

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

ANEXO

CAE Enquadráveis

551 — Estabelecimentos hoteleiros
55201 — Alojamento mobilado para turistas
55202 — Turismo no espaço rural
55204 — Outros locais de alojamento de curta duração
55300 — Parques de campismo e de caravanismo
561 — Restaurantes
563 — Estabelecimentos de bebidas
771 — Aluguer de veículos automóveis
79 — Agências de viagem, operadores turísticos, outros serviços de reservas
82300 — Organização de feiras, congressos e outros eventos similares
90040 — Exploração de salas de espetáculos e atividades conexas ([1])
91020 — Atividades dos museus
91030 — Atividades dos sítios e monumentos históricos
91041 — Atividades dos jardins zoológicos, botânicos e aquários ([1])
91042 — Atividades dos parques e reservas naturais ([1])
93110 — Gestão de instalações desportivas ([1])
93192 — Outras atividades desportivas, n. e. ([1])
93210 — Atividades de parques de diversão e temáticos ([1])
93211 — Atividades de parques de diversão itinerantes ([1])
93292 — Atividades dos portos de recreio (marinas) ([1])
93293 — Organização de atividades de animação ([1])
93294 — Outras atividades de diversão e recreativas, n. e. ([1])
93295 — Outras atividades de diversão itinerantes ([1])
96040 — Atividades de bem-estar físico ([1])

Notas

([1]) Atividades enquadráveis, desde que desenvolvidas por empresas de animação turística e registadas no Registo Nacional dos Agentes de Animação Turística (RNAAT).

313843502

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor

Despacho n.º 310/2021

Sumário: Exonera e louva o mestre João Luís Andrade Serra Moreira de Campos das funções de adjunto do Gabinete.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o mestre João Luís Andrade Serra Moreira de Campos das funções de adjunto do meu Gabinete, para as quais tinha sido designado através do meu Despacho n.º 11048/2019, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2019.

2 — Na presente ocasião, expresso público louvor ao mestre João Luís Andrade Serra Moreira de Campos, o qual, nos XXI e XXII Governos Constitucionais, exerceu, de forma exemplar e com profundo conhecimento, no âmbito das responsabilidades que me foram confiadas, as funções de assessoria económica. Testemunhados por todos, a lealdade, o espírito crítico e a capacidade resolutiva, assim como raras qualidades de empenho e dedicação, são merecedores de reconhecimento. Exprimo, pois, o meu louvor pelo seu desempenho ao longo do período em que serviu o Governo da República Portuguesa.

3 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021.

28 de dezembro de 2020. — O Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor, *João Veloso da Silva Torres.*

313847723

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Louvor n.º 14/2021

Sumário: Louva Marina Dias pela forma competente, dedicada e empenhada como tem vindo a desempenhar as suas funções, em especial pelo trabalho desenvolvido durante o período da pandemia de COVID-19 que estamos a viver.

Louvo Marina Dias, Técnica Superior da Divisão de Estudos e Planeamento Operacional (DEPO) da Unidade Nacional de Operações da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), pela forma competente, dedicada e empenhada como tem vindo a desempenhar as funções nesta Autoridade, e em especial pelo trabalho desenvolvido durante o período da pandemia de COVID-19 que estamos a viver.

De facto, os seus conhecimentos técnicos e o trabalho desenvolvido, por si, de uma forma exemplar e com uma dedicação única, na verificação do cumprimento dos requisitos essenciais de segurança e saúde dos equipamentos de proteção individual utilizados na proteção à COVID-19 (máscaras de proteção respiratória, viseiras e óculos de proteção), bem como os requisitos das máscaras de uso sociais e os requisitos de segurança dos produtos biocidas (desinfetantes) colocados ou disponibilizados no mercado, permitiram, no âmbito das competências de fiscalização da ASAE, garantir a proteção da saúde e a segurança dos utilizadores.

Realça-se ainda a excelente articulação que desenvolve com os Organismos Competentes nas matérias em causa, bem como a colaboração estreita com a Comissão Europeia na área da fiscalização destes produtos que contribuiu para o desenvolvimento de um trabalho técnico de excelência, de apoio fundamental à atuação do corpo inspetivo.

Para além das suas valências técnicas de excelência, não pode deixar de ser referida a sua inteira e permanente disponibilidade em colaborar com os dirigentes da ASAE e com todos os colaboradores da área inspetiva, trazendo uma mais-valia para o trabalho de fiscalização da organização.

Por tudo o exposto, e pelo seu elevado sentido de dever, responsabilidade, lealdade e extraordinário profissionalismo, em especial, neste período de pandemia, cumpre-me reconhecer e louvar publicamente os serviços prestados pela Eng.ª Marina Dias, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e à Administração Pública.

22 de dezembro de 2020. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

313842677

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 311/2021

Sumário: Designação de comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Informação e Imprensa, designada Gabinete de Informação e Imprensa, do técnico superior Daniel Filipe dos Santos Ganhão Vieira Serro.

Considerando que os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Considerando que o Técnico Superior Daniel Filipe dos Santos Ganhão Vieira Serro reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Chefe de Divisão de Informação e Imprensa, designada Gabinete de Informação e Imprensa, integrado na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 17244/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 27 de outubro;

Considerando que, ponderados os resultados do referido procedimento concursal, o júri considerou que o candidato Daniel Filipe dos Santos Ganhão Vieira Serro reúne todas as condições para o exercício do cargo, recaindo sobre ele a sua escolha;

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no exercício das competências em mim delegadas pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto na alínea *p*) do n.º 2 do Despacho n.º 2660/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro:

1 — Designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de Chefe de Divisão de Informação e Imprensa, designada Gabinete de Informação e Imprensa, integrado na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Técnico Superior Daniel Filipe dos Santos Ganhão Vieira Serro, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O presente despacho produz efeitos à data de 4 de dezembro de 2020.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome completo: Daniel Filipe dos Santos Ganhão Vieira Serro
Naturalidade: São Jorge de Arroios, Lisboa
Data de nascimento: 5 de junho de 1978

2 — Habilitações académicas e formação profissional:

Mestre em Comunicação, Cultura e Tecnologias de Informação pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — ISCTE, licenciado em Ciências da Comunicação pela Universidade Autónoma de Lisboa.

No Gabinete de Informação e Imprensa do Ministério dos Negócios Estrangeiros iniciou estágio a 1 de agosto de 2005 — Instituto de Emprego e Formação Profissional, celebrou contrato de Prestação de Serviços em Regime de Avença a 21 de julho 2006 a 30 de novembro de 2010. Contrato Trabalho na Função Pública por tempo indeterminado desde 1 de dezembro de 2010. Elemento da Mediateam (Gabinete de Imprensa) da Estrutura de Missão da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia 2007. A 5 de abril de 2019, foi designado para exercer o cargo Chefe de Divisão de Informação e Imprensa do Gabinete de Informação e Imprensa, em regime de substituição.

Formação académica e profissional direcionada para a Comunicação Social.

No Gabinete de Informação e Imprensa organizou diversas visitas de Estado/Oficiais de entidades estrangeiras e dignatários estrangeiros ao nosso país, sendo responsável pela organização mediática desses eventos. Nessas funções, assegurou o contacto com órgãos de comunicação social nacionais e estrangeiros, em articulação com as Assessorias de Imprensa do Governo, da Presidência, da Assembleia da República e corpo diplomático. Foi ainda responsável pela organização de diversas conferências de imprensa e de Cimeiras e Reuniões de Alto Nível, com reconhecimento superior. Entre 28 de julho e 21 de agosto 2018 realizou uma comissão de Serviço na Embaixada de Portugal em Malabo. Integrou a equipa de produção de conteúdos para Internet do Portal Diplomático, Facebook, Youtube, e Intranet do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

18 de dezembro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313852567

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 312/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço do inspetor do mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, Leonel Silva de Sousa, no cargo de diretor de serviços de Administração Patrimonial e do Expediente, do Departamento Geral de Administração.

Considerando que o Inspetor Leonel Silva de Sousa, completa em março de 2021 o período de três anos de comissão de serviço como Diretor de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração, integrada na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o qual foi designado pelo Despacho (extrato) n.º 2925/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 22 de março.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo por referência o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados daí decorrentes.

Atendendo a que foi entregue o relatório dos resultados obtidos no exercício do respetivo cargo, conforme exigido pelo n.º 2 do artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Considerando ainda o bom desempenho e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro, e no uso das competências em mim delegadas pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto na alínea *p*) do n.º 2 do Despacho n.º 2660/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro:

1 — Determino a renovação, pelo período de três anos, da comissão de serviço do Inspetor do mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, Leonel Silva de Sousa, para exercer o cargo de Diretor de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração, integrada na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O presente despacho produz efeitos a 23 de março de 2021.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Leonel Silva de Sousa
Data de Nascimento/Naturalidade: 27 de junho de 1977, em Clermont-Ferrand, França

2 — Habilitações académicas:

Mestre em Gestão Pública — Universidade de Aveiro (2006);
Licenciado em Direito — Universidade de Coimbra (2001);
Pós-graduado em Contencioso Administrativo — Universidade Católica (2007);
Titular do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública — INA (2003);
Pós-graduado em Direito das Empresas — Universidade de Coimbra (2002);

3 — Experiência profissional:

Diretor de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente — Departamento Geral de Administração (desde 2017);

Chefe de Divisão de Compras e Gestão de Equipamentos, Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente — Departamento Geral de Administração (2013 a 2017);

Inspetor da Inspeção-Geral de Finanças, carreira de origem (desde 2011);

Técnico Superior da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (2011);

Chefe do Gabinete de Sua Ex.ª a Secretária Regional do Trabalho e Solidariedade Social — Governo Regional dos Açores (2008 a 2011);

Chefe do Gabinete de Sua Ex.ª a Secretária Regional do Ambiente e do Mar — Governo Regional dos Açores (2008);

Chefe de Divisão de Resíduos Especiais (2007 e 2008);

Técnico Superior do Instituto Regulador de Águas e Resíduos (2007);

Técnico Superior da Direção-Geral de Viação (2003 a 2007);

Advogado (2002 e 2003).

30.12.2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313852607

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 313/2021

Sumário: Designação em comissão de serviço no cargo de diretora de serviços de Planeamento e Avaliação da Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental, do Departamento Geral de Administração, integrada na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da técnica superior Patrícia João Lopes Costa.

Considerando que os titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Considerando que a Técnica Superior Patrícia João Lopes Costa reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Diretora de Serviços de Planeamento e Avaliação da Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental, integrada na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 7868/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio;

Considerando que, ponderados os resultados do referido procedimento concursal, o júri considerou que a candidata Patrícia João Lopes Costa reúne todas as condições para o exercício do cargo, recaindo sobre ela a sua escolha;

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no exercício das competências em mim delegadas pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto na alínea *p*) do n.º 2 do Despacho n.º 2660/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro:

1 — Designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de Diretora de Serviços de Planeamento e Avaliação da Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental, do Departamento Geral de Administração, integrada na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Técnica Superior Patrícia João Lopes Costa pertencente ao mapa de pessoal do o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

2 — O presente despacho produz efeitos à data de 1 de dezembro de 2020.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome completo: Patrícia João Lopes Costa
Naturalidade: Castelo Branco
Data de nascimento: 5 de maio de 1972

2 — Habilitações académicas e formação profissional:

Diploma de Especialização em Gestão Financeira e Contabilística nos Serviços Públicos, pela Direção Geral do Orçamento do Ministério das Finanças.

Pós-Graduação em Técnicas Avançadas de Gestão pela Universidade Lusíada de Lisboa;

Licenciatura em Gestão de Empresas, pela Universidade Lusíada de Lisboa.

Participação em diversas ações de formação, seminários e workshops, designadamente, ao nível da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso, das práticas de implementação do plano público POCE, da prestação de contas e de responsabilidades financeiras nos serviços que dispõem de POCP ou de planos setoriais, tal como outras nas áreas administração pública, planeamento e gestão, contabilidade pública e sistemas de gestão orçamental e Cibersegurança.

1 de janeiro de 2020 até à presente data — Diretora de Serviços em regime de substituição da Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral — Ministério dos Negócios Estrangeiros;

19 de março de 2018 até 31 de dezembro de 2019 — Chefe de Divisão de Planeamento e Avaliação da Direção de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral — Ministério dos Negócios Estrangeiros;

1 de dezembro de 2017 até 18 de março de 2018 — Coordenadora do Núcleo de Gestão Orçamental (NGO) do Departamento de Gestão Financeira (DGF) do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça — IGFEJ — Ministério da Justiça — Entidade Coordenadora do PO 07 — Justiça;

Novembro de 2013 a 30 de novembro de 2017 — Técnica Superior do Núcleo de Gestão Orçamental do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça — IGFEJ — Ministério da Justiça;

Maio de 2001 a novembro de 2013 — técnica superior até à nomeação definitiva como Assessora da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da FLUL — Universidade de Lisboa;

Maio de 2000 a abril de 2001 — Ingresso na Administração Pública na carreira de Técnico Superior da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa — FLUL — Ministério do Ensino Superior;

Setembro de 1999 a maio de 2000 — Gestor de Clientes de Pequenas e Médias Empresas (RCCN), no grupo Banco Português de Investimento (BPI);

Janeiro de 1999 a agosto de 1999 — Responsável Financeiro pelo Departamento Financeiro da Fábrica de Linhó — Tapada Nova — Sintra, Grupo Delphi Packard — Delphi Automotive Systems S. A.;

Janeiro de 1998 a dezembro de 1998 — Membro do Departamento Financeiro da Fábrica de Castelo Branco do Grupo Delphi Packard — Delphi Automotive Systems S. A.;

Fevereiro de 1997 a dezembro de 1997 — Assessora Financeira na ETEPA — Escola Tecnológica e Profissional de Castelo Branco;

Estagiária no Departamento de Marketing e Vendas na Grundig Portuguesa, L.^{da} (1996);

Colaboração no “Estudo sobre Novos Desafios Sociais” (estudo realizado dentro do Grupo Delphi Packard — Automotive Systems), julho 1998.

Integrou a equipa de trabalhos multidisciplinar no processo de desenvolvimento e garante do POC-Educação da FLUL, através da aquisição de um sistema informático integrado em aplicação Oracle (2003 e 2004);

30 de dezembro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313852623

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 314/2021

Sumário: Aprova as alterações da declaração periódica de rendimentos Modelo 22, respetivos anexos e instruções de preenchimento.

Em face do proposto na Informação n.º I20200001000, de 3 de novembro de 2020, e pela respetiva adenda de 9 de dezembro de 2020, da Direção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (DSIRC) da Autoridade Tributária e Aduaneira, referente à alteração e revisão da declaração periódica de rendimentos Modelo 22, respetivos anexos e instruções, a efetuar em consequência das alterações legislativas ocorridas em 2020 e da necessidade de introdução de melhorias nos formulários, aprovo a seguinte declaração periódica de rendimentos, respetivos anexos e instruções de preenchimento, nos termos do n.º 2 do artigo 117.º do Código do IRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, republicado pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro:

Declaração Modelo 22 e respetivas instruções de preenchimento;

Anexo A da declaração Modelo 22 (para períodos de tributação anteriores a 2015) e respetivas instruções de preenchimento;

Anexo A da declaração Modelo 22 (aplicável aos períodos de tributação de 2015 e seguintes) e respetivas instruções de preenchimento;

Anexo B da declaração Modelo 22 e respetivas instruções de preenchimento (aplicável aos períodos de tributação anteriores a 2011);

Anexo C da declaração Modelo 22 e respetivas instruções de preenchimento;

Anexo D da declaração Modelo 22 e respetivas instruções de preenchimento;

Anexo E da declaração Modelo 22 e respetivas instruções de preenchimento;

Anexo F da declaração Modelo 22 e respetivas instruções de preenchimento;

Anexo G da declaração Modelo 22 e respetivas instruções de preenchimento; e

Anexo AIMI (adicional ao imposto municipal sobre imóveis), para efeitos de identificação dos prédios detidos pelo sujeito passivo a 1 de janeiro do ano a que se refere o AIMI, afetos a uso pessoal dos titulares do respetivo capital, dos membros dos órgãos sociais ou de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização ou dos respetivos cônjuges, ascendentes e descendentes.

4 de janeiro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.*

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

ANTES DE PREENCHER ESTA DECLARAÇÃO LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES QUE A ACOMPANHAM

MUITO IMPORTANTE

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

01 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO

1 De _____ / ____ / ____ a _____ / ____ / ____

2

02 ÁREA DA SEDE, DIREÇÃO EFETIVA OU ESTABELECIMENTO ESTÁVEL

SERVIÇO DE FINANÇAS DA SEDE OU DO ESTABELECIMENTO ESTÁVEL — CÓDIGO 1

SERVIÇO DE FINANÇAS DA DIREÇÃO EFETIVA — CÓDIGO 2

IRC

MODELO 22

03 IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO

1 DESIGNAÇÃO

2 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF) 2

3 TIPO DE SUJEITO PASSIVO

1 Residente que exerce, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola

2 Residente que não exerce,a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola

3 Não residente com estabelecimento estável

4 Não residente sem estabelecimento estável

3-A QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA NOS TERMOS DO ANEXO AO DECRETO-LEI N.º 372/2007, DE 6 DE NOVEMBRO OU COMO COOPERATIVA

Se assinalou os campos 1 ou 3 do Quadro 03 - 3, indique como se qualifica nos termos previstos no Anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro

Micro empresa 3 — Pequena empresa 4 — Média empresa 1 — Não PME 2 — Cooperativa 5

3-B ORGANISMOS DE INVESTIMENTO COLETIVO

Indique se se trata de um Organismo de Investimento Coletivo tributado nos termos do artigo 22.º do EBF 1

3-C IMPUTAÇÃO DE RENDIMENTOS (Art.º 5.º, n.º 9)

É considerado um estabelecimento estável para efeitos da imputação prevista no n.º 9 do artigo 5.º? Sim 1

4 REGIMES DE TRIBUTAÇÃO DOS RENDIMENTOS

Geral 1 — Isenção definitiva 3 — Isenção temporária 4 — Redução de taxa 5 — Simplificado 6 — Transparência fiscal 7 — Grupos de sociedades 8 — NIF da sociedade dominante / Responsável (art.º 69.º-A, n.ºs 3 e 4) 9

Pretende exercer a opção pelas taxas do art.º 87.º, n.º 1? (art.º 91.º, n.º 2 da Lei n.º 3 - B/2010, de 28 de abril) Sim 10

Ocorreu alguma das situações referidas no ex-art.º 87.º, n.º 7? Sim 11

Artigo 36.º-A do EBF 12

Regime especial das atividades de transporte marítimo (Dec.-lei n.º 92/2018, de 13 de novembro) 13

4-A TRANSFERÊNCIA DE RESIDÊNCIA/CESSAÇÃO DA ATIVIDADE DE ESTABELECIMENTO ESTÁVEL/AFETAÇÃO DE ELEMENTOS PATRIMONIAIS (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)

Se no período de tributação ocorreu transferência de residência, afetação de elementos patrimoniais a estabelecimento estável situado fora do território português, cessação da atividade ou transferência de elementos patrimoniais de estabelecimento estável situado em território português, indique o local de destino

1 Países da UE/EEE — 2 Outros

04 CARACTERÍSTICAS DA DECLARAÇÃO

1 TIPO DE DECLARAÇÃO

1 1.ª Declaração do período

2 Declaração de substituição (art.º 122.º, n.ºs 1 e 2)

3 Declaração de substituição (art.º 64.º, n.º 4)

4 Declaração de substituição (art.º 120.º , n.ºs 8 e 9)

5 Declaração de substituição (art.º 64.º, n.º 4) fora do prazo legal

6 Declaração de substituição (art.º 122.º, n.º 3)

Data de notificação da decisão/sentença — Ano Mês Dia

2 DECLARAÇÕES ESPECIAIS

Declaração com período especial de tributação

Declaração do grupo 1 — Declaração do período de liquidação 2 — Declaração do periodo de cessação 3 — Antes da alteração 4 — Após a alteração 5 — Antes da dissolução 9 — Após a dissolução 10

Data da cessação (Ano Mês Dia) 6

Declaração do período do início de atividade 7

Data da transmissão/aquisição (entidades não residentes sem estabelecimento estável) (Ano Mês Dia) 8

Data da dissolução (Ano Mês Dia) 11

3 ANEXOS

1 Anexo A (Derrama Municipal)

2 Anexo B (antigo regime simplificado em vigor até 2010)

3 Anexo C (Regiões Autónomas)

4 Anexo D (benefícios fiscais)

5 Anexo E (regime simplificado)

6 Anexo F (OIC)

7 Anexo G (transporte marítimo)

8 Anexo AIMI

05 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTABILISTA CERTIFICADO

NIF do representante legal 1

NIF do contabilista certificado 2

Data da receção (Ano Mês Dia) 3

Caso tenha ocorrido justo impedimento (art.º 12.º-A do DL n.º 452/99, de 5 de novembro), indique:

Facto que determinou o justo impedimento 4

Data da ocorrência do facto (Ano Mês Dia) 5

07	APURAMENTO DO LUCRO TRIBUTÁVEL		
	RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	701	. . ,
	Variações patrimoniais positivas não refletidas no resultado líquido do período (art.º 21.º) e quota-parte do subsídio respeitante a ativos não correntes, não depreciáveis/não amortizáveis [art.º 22.º n.º 1, al. b) a al. d)]	702	. . ,
	Variações patrimoniais positivas (regime transitório previsto no art.º 5.º, n.ºs 1, 5 e 6 do DL n.º 159/2009, de 13/7)	703	. . ,
	Variações patrimoniais negativas não refletidas no resultado líquido do período (art.º 24.º)	704	. . ,
	Variações patrimoniais negativas (regime transitório previsto no art.º 5.º, n.ºs 1, 5 e 6 do DL n.º 159/2009, de 13/7)	705	. . ,
	Alteração do regime fiscal dos contratos de construção (correções positivas)	706	. . ,
	Alteração do regime fiscal dos contratos de construção (correções negativas)	707	. . ,
	SOMA (campos 701 + 702 + 703 - 704 - 705 + 706 - 707)	708	. . ,
A ACRESCER	Matéria coletável / lucro tributável imputado por sociedades transparentes, ACE ou AEIE (art.º 6.º)	709	. . ,
	Correções relativas a períodos de tributação anteriores (art.º 18.º, n.º 2)	710	. . ,
	Vendas e prestações de serviços com pagamento diferido: diferença entre a quantia nominal da contraprestação e o justo valor (art.º 18.º, n.º 5)	711	. . ,
	Gastos referentes a inventários e a fornecimentos e serviços externos com pagamento diferido: gastos de juros (art.º 18.º, n.º 5)	782	. . ,
	Anulação dos efeitos do método da equivalência patrimonial e do método de consolidação proporcional no caso de empreendimentos conjuntos que sejam sujeitos passivos de IRC (art.º 18.º, n.º 8)	712	. . ,
	Ajustamentos não dedutíveis decorrentes da aplicação do justo valor (art.º 18.º, n.º 9)	713	. . ,
	Pagamentos com base em ações (art.º 18.º, n.º 11)	714	. . ,
	Gastos de benefícios de cessação de emprego, benefícios de reforma e outros benefícios pós emprego ou a longo prazo dos empregados (art.º 18.º, n.º 12)	715	. . ,
	Gastos suportados com a transmissão onerosa de partes de capital (ex-art.º 23.º, n.ºs 3, 4 e 1.ª parte do n.º 5)	717	. . ,
	Provisões não dedutíveis ou para além dos limites legais (art.ºs 19.º, n.º 4 e 39.º) e perdas por imparidade fiscalmente não dedutíveis de ativos financeiros	721	. . ,
	IRC, incluindo as tributações autónomas, e outros impostos que direta ou indiretamente incidam sobre os lucros [art.º 23.º-A, n.º 1, al. a)]	724	. . ,
	Impostos diferidos [art.º 23.º-A, n.º 1, al. a)]	725	. . ,
	Despesas não documentadas [art.º 23.º-A, n.º 1, al. b)]	716	. . ,
	Encargos não devidamente documentados [art.º 23.º-A, n.º 1, al. c)]	731	. . ,
	Encargos evidenciados em documentos emitidos por sujeitos passivos com NIF inexistente ou inválido ou por sujeitos passivos cessados oficiosamente [art.º 23.º-A, n.º 1, al. c)]	726	. . ,
	Despesas ilícitas [art.º 23.º-A, n.º 1, al. d)]	783	. . ,
	Multas, coimas e demais encargos, incluindo juros compensatórios e moratórios, pela prática de infrações [art.º 23.º-A, n.º 1, al. e)]	728	. . ,
	Impostos, taxas e outros tributos que incidam sobre terceiros que o sujeito passivo não esteja legalmente obrigado a suportar [art.º 23.º-A, n.º 1 , al. f)]	727	. . ,
	Indemnizações por eventos seguráveis [art.º 23.º-A, n.º 1, al. g)]	729	. . ,
	Ajudas de custo e encargos com compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador [art.º 23.º-A, n.º 1, al. h)]	730	. . ,
	Encargos com o aluguer de viaturas sem condutor [art.º 23.º-A, n.º 1, al. i)]	732	. . ,
	Encargos com combustíveis [art.º 23.º-A, n.º 1, al. j)]	733	. . ,
	Encargos relativos a barcos de recreio e aeronaves de passageiros [art.º 23.º-A, n.º 1, al. k)]	784	. . ,
	Juros e outras formas de remuneração de suprimentos e empréstimos feitos pelos sócios à sociedade [art.º 23.º-A, n.º 1, al. m)]	734	. . ,
	Gastos não dedutíveis relativos à participação nos lucros por membros dos órgãos sociais [art.º 23.º-A, n.º 1, al. o)]	735	. . ,
	Contribuição sobre o setor bancário [art.º 23.º-A, n.º 1, al. p)]	780	. . ,
	Contribuição extraordinária sobre o setor energético [art.º 23.º-A, n.º 1, al. q)]	785	. . ,
	Contribuição extraordinária sobre a indústria farmacêutica [art.º 23.º-A, n.º 1, al. s)]	802	. . ,
	Importâncias pagas ou devidas a entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado [art.º 23.º-A, n.º 1, al. r) e n.º 7]	746	. . ,
	50% de outras perdas relativas a partes de capital ou outras componentes de capital próprio (ex-art.º 45.º, n.º 3, parte final)	737	. . ,
	Outras perdas relativas a instrumentos de capital próprio e gastos suportados com a transmissão onerosa de instrumentos de capital próprio de entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado (art.º 23.º-A, n.ºs 2 e 3)	786	. . ,
	Perdas por imparidade em inventários para além dos limites legais (art.º 28.º) e em créditos não fiscalmente dedutíveis ou para além dos limites legais (art.ºs 28.º-A a 28.º-C)	718	. . ,
	Perdas por imparidade de ativos não correntes (art.º 31.º-B) e depreciações e amortizações (art.º 34.º, n.º 1), não aceites como gastos	719	. . ,
	40% do aumento das depreciações dos ativos fixos tangíveis em resultado de reavaliação fiscal (art.º 15.º, n.º 2 do DR 25/2009, de 14/9)	720	. . ,
	Créditos incobráveis não aceites como gastos (art.º 41.º)	722	. . ,
	Realizações de utilidade social não dedutíveis (art.º 43.º)	723	. . ,
	Menos-valias contabilísticas	736	. . ,
	Mais-valia fiscal resultante de mudanças no modelo de valorização [art.º 46.º, n.º 5, al. b)]	738	. . ,
	Diferença positiva entre as mais-valias e as menos-valias fiscais sem intenção de reinvestimento (art.º 46.º)	739	. . ,
	50% da diferença positiva entre as mais-valias e as menos-valias fiscais com intenção expressa de reinvestimento (art.º 48.º, n.º 1)	740	. . ,
	Acréscimos por não reinvestimento ou pela não manutenção dos ativos na titularidade do adquirente (art.º 48.º, n.º 6)	741	. . ,

07	APURAMENTO DO LUCRO TRIBUTÁVEL (cont.)				
A ACRESCER (cont.)	Mais-valias fiscais - regime transitório [art.º 7, n.º 7, al. b) da Lei n.º 30-G/2000, de 29/12 e art.º 32.º, n.º 8 da Lei n.º 109-B/2001, de 27/12]	742	.	.	,
	Correções relativas a instrumentos financeiros derivados (art.º 49.º)	743	.	.	,
	Prejuízos de estabelecimentos estáveis situados fora do território português (art.º 54.º -A)	787	.	.	,
	Correções relativas a preços de transferência (art.º 63.º, n.º 8)	744	.	.	,
	Diferença positiva entre o valor patrimonial tributário definitivo do imóvel e o valor constante do contrato [art.º 64.º, n.º 3 al. a)]	745	.	.	,
	Imputação de rendimentos de entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado (art.º 66.º)	747	.	.	,
	Limitação à dedutibilidade de gastos de financiamento líquidos (art.º 67.º)	748	.	.	,
	Correções nos casos de crédito de imposto por dupla tributação jurídica internacional (art.º 68.º, n.º 1)	749	.	.	,
	Correções nos casos de crédito de imposto por dupla tributação económica internacional (art.º 68.º, n.º 3)	788	.	.	,
	Correções resultantes da opção pelo regime especial aplicável às fusões, cisões, entradas de ativos e permutas de partes sociais (art.ºs 74.º, 76.º e 77.º)	750	.	.	,
	Transferência de residência, afetação de elementos patrimoniais a estabelecimento estável situado fora do território português, cessação da atividade ou transferência de elementos patrimoniais de estabelecimento estável situado em território português: saldo positivo referente aos elementos patrimoniais transferidos para outro Estado membro da UE ou do EEE ou afetos a estabelecimento estável aí situado (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)	789	.	.	,
	Transferência de residência, afetação de elementos patrimoniais a estabelecimento estável situado fora do território português, cessação da atividade ou transferência de elementos patrimoniais de estabelecimento estável situado em território português: saldo positivo referente aos elementos patrimoniais transferidos para países fora da UE ou do EEE ou afetos a estabelecimento estável aí situado (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)	790	.	.	,
	Donativos não previstos ou além dos limites legais (art.ºs 62.º, 62.º-A e 62.º-B do EBF)	751	.	.	,
	Assimetrias híbridas e assimetrias de residência fiscal (art.ºs 68.º-B, n.º 1 e 68.º-D, n.º1)	803	.	.	,
	Encargos financeiros não dedutíveis (ex-art.º 32.º, n.º 2 do EBF)	779	.	.	,
	Adicional ao Imposto Municipal sobre imóveis (art.º 135.º-J do Código do IMI)	797	.	.	,
	Gastos e perdas relativos às atividades de transporte marítimo às quais é aplicável o regime especial de determinação da matéria coletável (art.º 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro)	799	.	.	,
	Outros acréscimos	752	.	.	,
	SOMA (campos 708 a 752)	753	.	.	,
A DEDUZIR	Despesas ou encargos de projeção económica plurianual contabilizados como gasto na vigência do POC e ainda não aceites fiscalmente [art.º 22.º al. f) do DR 25/2009, de 14/9]	754	.	.	,
	Prejuízo fiscal imputado por ACE ou AEIE (art.º 6.º)	755	.	.	,
	Correções relativas a períodos de tributação anteriores (art.º 18.º, n.º 2)	756	.	.	,
	Vendas e prestações de serviços com pagamento diferido: rédito de juros (art.º 18.º, n.º 5)	757	.	.	,
	Gastos referentes a inventários e a fornecimentos e serviços externos com pagamento diferido: diferença entre a quantia nominal da contraprestação e o justo valor (art.º 18.º, n.º 5)	791	.	.	,
	Anulação dos efeitos do método da equivalência patrimonial e do método de consolidação proporcional no caso de empreendimentos conjuntos que sejam sujeitos passivos de IRC (art.º 18.º, n.º 8)	758	.	.	,
	Ajustamentos não tributáveis decorrentes da aplicação do justo valor (art.º 18.º, n.º 9)	759	.	.	,
	Pagamentos com base em ações (art.º 18.º, n.º 11)	760	.	.	,
	Pagamento ou colocação à disposição dos beneficiários de benefícios de cessação de emprego, benefícios de reforma e outros benefícios pós emprego ou a longo prazo dos empregados (art.º 18.º, n.º 12)	761	.	.	,
	Reversão de perdas por imparidade tributadas (art.ºs 28.º, n.º 3 e 28.º-A, n.º 3)	762	.	.	,
	Depreciações e amortizações tributadas em períodos de tributação anteriores (art.º 20.º do DR 25/2009, de 14/9)	763	.	.	,
	Perdas por imparidade tributadas em periodos de tributação anteriores (art.ºs 28.º, 28.º -A, n.º 1 e 31.º -B, n.º 7)	781	.	.	,
	Reversão de provisões tributadas (art.ºs 19.º, n.º 4 e 39.º, n.º 4)	764	.	.	,
	Restituição de impostos não dedutíveis e excesso da estimativa para impostos	765	.	.	,
	Impostos diferidos [art.º 23.º -A, n.º 1, al. a)]	766	.	.	,
	Gasto fiscal relativo a ativos intangíveis, propriedades de investimento e ativos biológicos não consumíveis (art.º 45.º -A)	792	.	.	,
	Mais-valias contabilísticas	767	.	.	,
	50% da menos-valia fiscal resultante de mudanças no modelo de valorização [art.º 46.º, n.º 5.º, al. b) e ex-art.º 45.º, n.º 3, parte final] e 50% da diferença negativa entre as mais e as menos-valias fiscais de partes de capital ou outras componentes do capital próprio (ex-art.º 45.º, n.º 3, 1.ª parte)	768	.	.	,
	Diferença negativa entre as mais-valias e as menos-valias fiscais (art.º 46.º)	769	.	.	,
	Correções relativas a instrumentos financeiros derivados (art.º 49.º)	770	.	.	,
	50% dos rendimentos de direitos de autor e de direitos de propriedade industrial (art.º 50.º -A)	793	.	.	,
	Eliminação da dupla tributação económica de lucros e reservas distribuídos (art.ºs 51.º e 51.º -D)	771	.	.	,
	Lucros de estabelecimentos estáveis situados fora do território português (art.º 54.º -A)	794	.	.	,
	Correção pelo adquirente do imóvel quando adota o valor patrimonial tributário definitivo para a determinação do resultado tributável na respetiva transmissão [art.º 64.º, n.º 3, al. b)]	772	.	.	,
	Reporte dos gastos de financiamento líquidos de períodos de tributação anteriores (art.º 67.º)	795	.	.	,
	Correções resultantes da opção pelo regime especial aplicável às fusões, cisões, entradas de ativos e permutas das partes sociais (art.ºs 74.º, 76.º e 77.º)	773	.	.	,
	Transferência de residência, afetação de elementos patrimoniais a estabelecimento estável situado fora do território português, cessação da atividade ou transferência de elementos patrimoniais de estabelecimento estável situado em território português: saldo negativo referente aos elementos patrimoniais transferidos para fora do território português ou afetos a estabelecimento estável aí situado (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)	796	.	.	,
	Benefícios fiscais	774	.	.	,
	Réditos e rendimentos relativos às atividades de transporte marítimo às quais é aplicável o regime especial de determinação da matéria coletável (art.º 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro)	800	.	.	,
	Aumento das depreciações ou amortizações resultantes das reavaliações efetuadas nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro (art.º 8.º do Decreto-Lei)	801	.	.	,
	Perdas por imparidade em créditos e benefícios pós-emprego ou a longo prazo de empregados (art.º 4.º do anexo à Lei n.º 61/2014, de 26 de agosto)	798	.	.	,
	Outras deduções	775	.	.	,
	SOMA (campos 754 a 775)	776	.	.	,
	PREJUÍZO PARA EFEITOS FISCAIS (Se 776 > 753)	777	.	.	,
	LUCRO TRIBUTÁVEL (Se 753 ≥ 776) *(a transportar para o quadro 09)*	778	.	.	,

08	REGIMES DE TAXA		
08.1	**REGIMES DE REDUÇÃO DE TAXA**	**ASSINALAR COM X**	**TAXAS DE TRIBUTAÇÃO**
	Estabelecimentos de ensino particular (ex-art.º 56.º do EBF)	242	20%
	Benefícios relativos à interioridade (art.º 41.º-B e ex-art.º 43.º do EBF)	245	12,5% / 21%
	Antigo Estatuto Fiscal Cooperativo (art.º 7.º, n.º 3 da Lei n.º 85/98, de 16/12)	248	20%
	Entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira (ex-art.º 35.º do EBF)	260	3 %
	Entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira (art.os 36.º e 36.º-A do EBF)	265	5 %
		247	
08.2	**REGIME GERAL**	**ASSINALAR COM X**	**TAXAS DE TRIBUTAÇÃO**
	Região Autónoma dos Açores (Dec. Leg. Regional n.º 2/1999/A, de 20/1)	246	13,6% / 16,8%
	Região Autónoma da Madeira (Dec. Leg. Regional n.º 2/2001/M, de 20/2)	249	11,9% / 20%
	Rendimentos prediais de entidades não residentes sem estabelecimento estável (art.º 87.º, n.º 4)	262	25%
	Mais-valias imobiliárias / incrementos patrimoniais obtidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável (art.º 87.º, n.º 4)	263	25%
	Mais-valias mobiliárias obtidas por entidades não residentes sem estabelecimento estável (art.º 87.º, n.º 4)	266	25%
	Rendimentos decorrentes da alienação de unidades de participação em FII e de participações sociais em SII, auferidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável (art.º 22.º-A, n.º 1, al. c) do EBF)	267	10%
	Rendimentos de capitais não sujeitos a retenção na fonte a título definitivo	268	5% / 10% / 12% / 15% / 25%
	Outros rendimentos obtidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável e não sujeitos a retenções na fonte a título definitivo	264	

09 APURAMENTO DA MATÉRIA COLETÁVEL

(transporte do Q. 07)	Cód.	Regime geral	Cód.	Com redução de taxa	Cód.	Com isenção	Cód.	Regime simplificado (em vigor até 2010)
1. PREJUÍZO FISCAL	301	. ,	312	. ,	323	. ,		
2. LUCRO TRIBUTÁVEL	302	. ,	313	. ,	324	. ,	400	. ,

Regime especial dos grupos de sociedades

Soma algébrica dos resultados fiscais	*Lucros distribuídos(ex-art.º 70.º, n.º 2)*	*Gastos de financiamento líquidos (opção prevista no art.º 67.º, n.º 5)*
380 . . ,	381 . . ,	395 . . ,
Ajustamento READ (art.º 5.º, n.º 1 al. b) do Anexo à Lei n.º 61/2014, de 26 agosto)	***Resultados internos eliminados ao abrigo do anterior RTLC, a incluir no lucro tributável do período***	***Resultado fiscal do grupo***
500 . . ,	376 . . ,	382 . . ,

Prejuízos individuais deduzidos, verificados em períodos anteriores ao início da aplicação do regime	396 . . ,	Período	396-A	NIF	396-B
Quotas-partes dos prejuízos fiscais deduzidas em caso de aquisição de grupos de sociedades (art.º 71.º, n.ºs 4 e 5)	398 . . ,	Período	398-A	NIF	398-B

Prejuízos fiscais dedutíveis	303	. . ,	314	. . ,	325	. . ,	401	. . ,
Prejuízos fiscais autorizados/transmitidos (art.º 75.º, n.ºs 1 e 3)	383	. . ,	386	. . ,	389	. . ,	392	. . ,
Prejuízos fiscais autorizados/transmitidos [art.º 15.º, n.º 1, al. c) e art.º 75.º, n.º 5]	384	. . ,	387	. . ,	390	. . ,	393	. . ,
Alteração da titularidade de mais de 50% do capital social ou da maioria dos direitos de voto - Prejuízos fiscais não dedutíveis (art.º 52.º, n.º 8)	385	. . ,	388	. . ,	391	. . ,	394	. . ,
3. DEDUÇÕES: Prejuízos fiscais deduzidos	309	. . ,	320	. . ,	331	. . ,	407	. . ,
Discriminação dos prejuízos fiscais deduzidos, por período de apuramento e montante	309.1 Período	309.2 Montante . . ,	320.1 Período	320.2 Montante . . ,	331.1 Período	331.2 Montante . . ,		
Regime especial aplicável aos adquirentes de entidades consideradas empresas em dificuldade- art.º 15.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho	309.3 Período	309.4 Montante . . ,	309.5 NIF da sociedade considerada empresa em dificuldade					
Benefícios fiscais	310	. . ,	321	. . ,	332	. . ,	408	. . ,
4. MATÉRIA COLETÁVEL: (2 - 3)	311	. . ,	322	. . ,	333	. . ,	409	. . ,
ZFM - Matéria coletável que excede os plafonds máximos (art.ºs 36.º, n.º 3 e 36.º-A, n.º 4 do EBF)	336	. . ,						

COLETIVIDADES DESPORTIVAS - Dedução das importâncias investidas até 50% da matéria coletável (art.º 54.º, n.º 2 do EBF)	399 . . ,				
Existindo prejuizos fiscais autorizados/transmitidos, indique:					
Total do valor utilizado no período (397-A + 397-B)	397 . . ,				
Valor utilizado no período [art.º 15.º, n.º 1, al. c) e art.º 75.º, n.º 5]	397-A . . ,	**Período**	397-C	**NIF**	397-E
Valor utilizado no período (art.º 75.º, n.ºs 1 e 3)	397-B . . ,	**Período**	397-D	**NIF**	397-F
Matéria Coletável do regime especial (campo 11 do quadro 04 do anexo G)				300	. . ,
MATÉRIA COLETÁVEL NÃO ISENTA, [(311 - 399) + 322 + 336] ou 409 ou campo 42 do anexo E, exceto o campo 300				346	. . ,

10 CÁLCULO DO IMPOSTO

Imposto à taxa normal (art.º 87.º, n.º 2, 1.ºs € 25.000,00 de matéria coletável das PME) (c. 311 do q.09 da m22 ou c. 42 do anexo E) x 17%	347-A	
Imposto à taxa normal (art.º 87.º, n.º 1) (c. 311 do q.09 da m22 ou c. 42 do anexo E) x 21%	347-B	
Imposto a outras taxas 348 %)	349	
Imposto imputável à Região Autónoma dos Açores	350	
Imposto imputável à Região Autónoma da Madeira	370	
COLETA (347-A + 347-B + 349 + 350 + 370)		351
Derrama estadual (art.º 87.º-A)	373	
COLETA TOTAL (351 + 373)		378
Dupla tributação jurídica internacional (DTJI - art.º 91.º)	353	
Dupla tributação económica internacional (art.º 91.º-A)	375	
Benefícios fiscais	355	
Adicional ao Imposto Municipal sobre imóveis (art.º 135.º-J do CIMI)	470	
Pagamento especial por conta (art.º 93.º)	356	
TOTAL DAS DEDUÇÕES (353 + 375 + 355 + 356 + 470) ≤ 378		357
TOTAL DO IRC LIQUIDADO (378 - 357) ≥ 0		358
Resultado da liquidação (art.º 92.º)		371
Retenções na fonte	359	
Pagamentos por conta (art.º 105.º)	360	
Pagamentos adicionais por conta (art.º 105.º-A)	374	
IRC A PAGAR (358 + 371 - 359 - 360 - 374) > 0		361
IRC A RECUPERAR (358 + 371 - 359 - 360 - 374) < 0		362
IRC de períodos anteriores	363	
Reposição de benefícios fiscais	372	
Derrama municipal	364	
Dupla tributação jurídica internacional (art.º 91.º) - Países com CDT e quando DTJI > 378	379	
Tributações autónomas	365	
Juros compensatórios	366	
Juros de mora	369	
TOTAL A PAGAR [361 ou (- 362) + 363 + 372 + 364 - 379 + 365 + 366 + 369] > 0		367
TOTAL A RECUPERAR [(- 362) + 363 + 372 + 364 - 379 + 365 + 366 + 369] < 0		368

10-A JUROS COMPENSATÓRIOS

Discriminação do valor indicado no campo 366 do quadro 10:

Juros compensatórios declarados por atraso na entrega da declaração 366-A

Juros compensatórios declarados por outros motivos 366-B

10-B TRANSFERÊNCIA DE RESIDÊNCIA/CESSAÇÃO DA ATIVIDADE DE ESTABELECIMENTO ESTÁVEL/AFETAÇÃO DE ELEMENTOS PATRIMONIAIS (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)

Data da ocorrência: Ano Mês Dia — 4

Modalidade de pagamento do imposto correspondente (art.º 83.º, n.º 2): 1 ☐ imediato [al. a)] 2 ☐ diferido [al. b)] 3 ☐ fracionado [al. c)]

	IRC + Derrama estadual	Derrama municipal
Valor do pagamento diferido ou fracionado	377-A	377-B

Total dos pagamentos diferidos ou fracionados (377-A + 377-B)	377	
TOTAL A PAGAR (367 - 377) > 0	430	
TOTAL A RECUPERAR [367 ou (- 368) - 377] < 0	431	

11 OUTRAS INFORMAÇÕES

Total de rendimentos do período 410

Volume de negócios do período (a repartir no quadro 11-B, se for caso disso) 411

Diferença positiva entre o valor considerado para efeitos de liquidação do IMT e o valor constante do contrato, nos casos em que houve recurso ao procedimento previsto no art.º 139.º 416

Data em que ocorreu a transmissão das partes sociais (art.º 51.º, n.º 9 e art.º 88.º, n.º 11) 418 (Ano Mês Dia)

Tratando-se de microentidade, indique se, em alternativa às normas contabilísticas para microentidades (NC-ME), opta pela aplicação das normas contabilísticas e de relato financeiro para as pequenas entidades (NCRF-PE) ou das normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRF) [art.º 9.º-D do DL n.º 158/2009, de 13 de julho] 423 Sim ☐

Ocorreu no período de tributação uma operação de fusão com eficácia retroativa (n.º 11 do art.º 8.º) da qual é sociedade beneficiária? 429 Sim ☐

Ocorreu durante o ano de 2020 operação de fusão ao abrigo do regime especial previsto nos artigos 73.º e seguintes do Código do IRC? (n.º 3 do artigo 14.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho) 455 Sim ☐

11-A ATIVOS POR IMPOSTOS DIFERIDOS (AID) - Lei n.º 61/2014, de 26 de agosto

Discriminação dos AID inscritos nas demonstrações financeiras a que respeita a Mod.22:

AID de perdas por imparidade em créditos abrangidos pelo REAID	460
AID de benefícios pós-emprego ou a longo prazo de empregados abrangidos pelo REAID	461
Outros AID	462

Informação adicional:

Capital próprio	463
Crédito tributário	464
Data da entrada em liquidação (Ano Mês Dia)	465

11-B REPARTIÇÃO DO VOLUME ANUAL DE NEGÓCIOS DO PERÍODO PELAS CIRCUNSCRIÇÕES (CONTINENTE, AÇORES E MADEIRA)

A empresa possui sucursais, delegações, agências, escritórios, instalações ou quaisquer formas de representação permanente sem personalidade jurídica própria em mais do que uma circunscrição? Sim 6 ☐ Não 7 ☐

Se respondeu sim, indique quais as circunscrições: Continente 8 ☐ Madeira 9 ☐ Açores 10 ☐

Volume global de negócios não isento	1	. . ,
Volume de negócios, não isento, imputável às instalações situadas na Região Autónoma da Madeira (RAM)	2	. . ,
Volume de negócios, não isento, imputável às instalações situadas na Região Autónoma dos Açores (RAA)	3	. . ,
Rácio 1 (RAM) = (campo 2 : campo 1)	4	,
Rácio 2 (RAA) = (campo 3 : campo 1)	5	,
Rácio 3 (CONTINENTE) = 1 - (rácio 1 + rácio 2)	22	,

12 RETENÇÕES NA FONTE

N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF) 1 | | | | | | | | | RETENÇÃO NA FONTE 2 . . ,

13 TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS

- Iniciou a atividade no período de tributação anterior àquele a que respeita a declaração? (art.º 88.º, n.º 15) Sim 13.1 ☐ Não 13.2 ☐
- Se iniciou a atividade num dos períodos de tributação de 2018, 2019, 2020 ou 2021, indique a data de início de atividade 13.3 (Ano | | | | Mês | | Dia | |)

DESCRIÇÃO		BASE TRIBUTÁVEL
Despesas de representação (art.º 88.º, n.º 7)	414	. . ,
Encargos efetuados ou suportados com ajudas de custo e de compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador (art.º 88.º, n.º 9)	415	. . ,
Lucros distribuídos por entidades sujeitas a IRC a sujeitos passivos que beneficiem de isenção total ou parcial (art.º 88.º, n.º 11)	417	. . ,
Encargos com viaturas (antiga redação do art.º 88.º, n.º 3) (regime em vigor até 31/12/2013)	420	. . ,
Encargos com viaturas (ex-art.º 88.º, n.º 4) (regime em vigor até 31/12/2013)	421	. . ,
Indemnizações por cessação de funções de gestor, administrador ou gerente [art.º 88.º, n.º 13, al. a)]	422	. . ,
Gastos ou encargos relativos a bónus e outras remunerações variáveis pagas a gestores, administradores ou gerentes [art.º 88.º, n.º 13, al. b)]	424	. . ,
Encargos não dedutíveis nos termos da al. h) do n.º 1 do artigo 23.º-A suportados pelos sujeitos passivos que apresentem prejuízo fiscal (art.º 88.º, n.º 9) (regime em vigor até 31/12/2016)	425	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a)]	426	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b)]	427	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º, n.º 3, al. c)]	428	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a) e n.º 18]	432	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b) e n.º 18]	433	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. c) e n.º 18]	434	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a) e n.º 19]	435	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b) e n.º 19]	436	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. c) e n.º 19]	437	. . ,
Despesas não documentadas [art.º 88.º, n.ºs 1 e 2] (residentes que não exercem a título principal atividade comercial, industrial ou agrícola, regime simplificado ou OIC abrangidos pelo art.º 22.º, n.º 8 do EBF)	438	. . ,
Importâncias pagas ou devidas a entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado [art.º 88.º , n.ºs 1 e 8] (residentes que não exercem a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola, regime simplificado ou OIC abrangidos pelo art.º 22.º, n.º 8 do EBF)	439	. . ,

13-A TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS - ZONA FRANCA DA MADEIRA (art.º 36.º-A, n.º 14 do EBF)

DESCRIÇÃO		BASE TRIBUTÁVEL
Despesas de representação (art.º 88.º, n.º 7)	440	. . ,
Encargos efetuados ou suportados com ajudas de custo e de compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador (art.º 88.º, n.º 9)	441	. . ,
Lucros distribuídos por entidades sujeitas a IRC a sujeitos passivos que beneficiem de isenção total ou parcial (art.º 88.º , n.º 11)	442	. . ,
Indemnizações por cessação de funções de gestor, administrador ou gerente [art.º 88.º, n.º 13, al. a)]	443	. . ,
Gastos ou encargos relativos a bónus e outras remunerações variáveis pagas a gestores, administradores ou gerentes [art.º 88.º, n.º 13, al. b)]	444	. . ,
Encargos não dedutíveis nos termos da al. h) do n.º 1 do artigo 23.º-A suportados pelos sujeitos passivos que apresentem prejuízo fiscal (art.º 88.º, n.º 9) (regime em vigor até 31/12/2016)	445	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a)]	446	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b)]	447	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. c)]	448	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º, n.º 3, al. a) e n.º 18]	449	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b) e n.º 18]	450	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º, n.º 3, al. c) e n.º 18]	451	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a) e n.º 19]	452	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b) e n.º 19]	453	. . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. c) e n.º 19]	454	. . ,

14 CRÉDITO DE IMPOSTO POR DUPLA TRIBUTAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL (CIDTJI)

1 Código do País	2 Tipo de rendimentos	9 Período do CIDTJI	10 Saldo caducado	3 Saldo não deduzido	Apuramento no período: 4 Imposto pago no estrangeiro [art.º 91.º n.º 1, al. a)]	5 Fração do imposto relativa a rendimentos obtidos no estrangeiro [art.º 91.º, n.º 1, al. b)]	6 Crédito de imposto do período	7 Dedução efetuada no período	8 Saldo que transita
			. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,
TOTAL do CIDTJI com CDT			. . ,	. . ,			. . ,	. . ,	. . ,
TOTAL do CIDTJI sem CDT			. . ,	. . ,			. . ,	. . ,	. . ,
TOTAL do CIDTJI			. . ,	. . ,			. . ,	. . ,	. . ,

Instruções de preenchimento da declaração modelo 22 (impresso em vigor a partir de janeiro de 2021)

Indicações gerais

1. As presentes instruções DEVEM SER RIGOROSAMENTE OBSERVADAS, por forma a eliminar deficiências de preenchimento que, frequentemente, originam **erros centrais e liquidações erradas**.
2. A declaração modelo 22 deve ser apresentada pelos seguintes sujeitos passivos:
   - entidades residentes, quer exerçam ou não, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola;
   - entidades não residentes com estabelecimento estável em território português;
   - entidades que não tenham sede nem direção efetiva em território português e neste obtenham rendimentos não imputáveis a estabelecimento estável aí situado, desde que, relativamente aos mesmos, não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo.
3. Nos termos dos n.ºs 6 e 8 do artigo 117.º do Código do IRC (CIRC), **apenas** estão dispensadas da apresentação da declaração modelo 22:
   - As entidades isentas ao abrigo do artigo 9.º do Código, exceto quando estejam sujeitas a uma qualquer tributação autónoma ou quando obtenham rendimentos de capitais que não tenham sido objeto de retenção na fonte com caráter definitivo;
   - As entidades não residentes sem estabelecimento estável em território português que apenas aufiram, neste território, rendimentos isentos ou sujeitos a retenção na fonte a título definitivo;
   - As entidades que apenas aufiram rendimentos não sujeitos a IRC, exceto quando estejam sujeitas a qualquer tributação autónoma.
4. A declaração é enviada, **anualmente**, por transmissão eletrónica de dados, até ao último dia do mês de maio, independentemente de esse dia ser útil ou não útil, e para os sujeitos passivos com período especial de tributação, até ao último dia do 5.º mês posterior à data do termo desse período, independentemente de esse dia ser útil ou não útil, conforme n.ºs 1 e 2 do artigo 120.º do CIRC.

5. Relativamente às entidades não residentes em território português e que aqui obtenham rendimentos não imputáveis a estabelecimento estável aí situado, a obrigatoriedade de entrega da declaração modelo 22 só ocorre nos casos em que não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo, devendo então observar-se os prazos previstos no n.º 5 do artigo 120.º do CIRC.

6. Os sujeitos passivos que entreguem qualquer uma das declarações especiais referidas no quadro 04.2 devem assinalar o campo respetivo.

7. Para que a declaração seja corretamente rececionada (certa centralmente) deve:

   - Preencher a declaração diretamente no Portal ou abrir o ficheiro previamente formatado;
   - Validar a informação e corrigir os erros detetados (validações locais);
   - Entregar a declaração;
   - Consultar, a partir do dia seguinte, a situação definitiva da declaração. Se, em consequência da verificação da coerência com as bases de dados centrais, forem detetados erros, deve a mesma ser corrigida (validações centrais).

8. Sobre os procedimentos a adotar para correção dos erros centrais, dispõe de ajuda no Portal das Finanças em: **apoio ao contribuinte → Informação útil → Manuais → Declaração modelo 22 de IRC - manual de correção de erros centrais**.

9. A declaração considera-se apresentada na data em que é entregue, sob a condição de correção de eventuais erros no prazo de 30 dias, findo o qual, sem que os mesmos se mostrem corrigidos, a declaração é considerada como **não apresentada**, conforme n.º 5 da Portaria n.º 1339/2005, de 30 de dezembro.

10. Antes da verificação de coerência com as bases de dados centrais, a declaração encontra-se numa situação de receção provisória, em conformidade com as regras de envio constantes do n.º 4 da referida portaria.

11. Se a declaração se encontrar com erros centrais, deve a mesma ser corrigida através do sistema de submissão de declarações eletrónicas, **não devendo** proceder ao envio de uma nova declaração para corrigir os erros. Caso a declaração seja corrigida com sucesso, considera-se apresentada na data em que foi submetida pela primeira vez.

12. O **comprovativo da entrega** obtém-se diretamente no Portal das Finanças, através da impressão da declaração na opção *Serviços → Modelo 22 de IRC → obter comprovativo*.

13. Os sujeitos passivos devem manter atualizada a morada e restantes elementos do cadastro, designadamente o NIB utilizado para efeitos de reembolsos, devendo proceder às necessárias alterações, sendo caso disso, através da apresentação da respetiva declaração de alterações ou pela forma prevista no artigo 119.º do CIRC.

01	PERIODO DE TRIBUTAÇÃO

- O período de tributação a indicar, em termos gerais, **coincide com o ano civil**, devendo ser inscrito no formato ano-mês-dia.
- O período de tributação pode ser **inferior a um ano** nas situações previstas no n.º 4 do artigo 8.º do CIRC, devendo em qualquer destes casos ser assinalado, em simultâneo, o campo respetivo no quadro 04.2 - campos 3, 4, 7 ou 8.
- Pode ainda ser **superior a um ano**, relativamente a sociedades e outras entidades em liquidação, em que terá a duração correspondente à desta, desde que não ultrapasse 2 anos (n.º 8 do artigo 8.º e n.º 1 do artigo 79.º do CIRC), devendo preencher-se este campo segundo o período a que respeitam os rendimentos, sendo igualmente assinalado o quadro 04.2 - campo 2. Para melhor esclarecimento ver instruções relativas aos campos 9 e 10 do subquadro 04.2.
- Quando se trate de declaração apresentada por **entidades não residentes sem estabelecimento estável** que obtenham rendimentos prediais e os ganhos mencionados na alínea b) e nos n.ºs 3) e 8) da alínea c), ambas do n.º 3 do artigo 4.º do CIRC, o período de tributação a indicar corresponde ao ano civil completo, exceto nos casos em que tenha ocorrido cessação de atividade.
- Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 5 do artigo 120.º do CIRC, o período de tributação a inscrever será de 01/01 até à data da transmissão onerosa do imóvel ou da aquisição do incremento patrimonial, devendo esta data ser também inscrita no quadro 04.2 – campo 8.

- Os sujeitos passivos de IRC que, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º, tenham adotado um período de tributação diferente do ano civil, devem inscrever no campo 2 o ano correspondente ao primeiro dia do período de tributação.
- Uma declaração de substituição **não pode alterar** o período de tributação constante de uma declaração certa centralmente.

02	ÁREA DA SEDE, DIREÇÃO EFETIVA OU ESTAB. ESTÁVEL

- O campo 1 é preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o código do Serviço de Finanças da área da sede do sujeito passivo que consta do cadastro à data da entrega da declaração modelo 22, devendo ser corrigido pelo sujeito passivo no caso de ter sido alterado o local da sede após o final do período de tributação a que respeita a declaração modelo 22.
- O campo 2 – *Serviço de Finanças da direção efetiva* é obrigatoriamente preenchido pelos sujeitos passivos que estejam obrigados ao pagamento da derrama municipal e pelos sujeitos passivos que beneficiam do disposto no artigo 41.º-B do Estatuto dos Benefícios Fiscais – *Benefícios fiscais aplicáveis aos territórios do Interior e às Regiões Autónomas.* Para efeitos de preenchimento deste campo 2, considera-se "direção efetiva" o local onde são tomadas as decisões-chave, tanto a nível de gestão como a nível comercial, necessárias ao exercício das atividades da entidade na sua globalidade.

03	IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO

3	TIPO DE SUJEITO PASSIVO

- Os campos relativos à designação e tipo de sujeito passivo são preenchidos automaticamente pelo sistema, segundo a informação constante no cadastro.

- Caso o campo relativo ao tipo de sujeito passivo não se encontre preenchido:

  - ✓ As sociedades por quotas e unipessoais por quotas, sociedades anónimas, cooperativas, sociedades irregulares e outras sociedades bem como os agrupamentos complementares de empresas e os agrupamentos europeus de interesse económico devem assinalar o campo 1 – residente que exerce, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola;
  - ✓ As associações ou fundações e outras pessoas coletivas de direito público assinalam, em regra, o campo 2 – residente que não exerce, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola;
  - ✓ Os sujeitos passivos não residentes com estabelecimento estável em território português devem assinalar o campo 3;
  - ✓ Os sujeitos passivos não residentes sem estabelecimento estável em território português que aufiram, neste território, rendimentos sujeitos a IRC, relativamente aos quais não haja lugar a retenção na fonte a título definitivo, devem assinalar o campo 4.

- No caso de o pré-preenchimento não se encontrar correto, o sujeito passivo deve proceder à correção ou atualização da informação, através da apresentação de uma declaração de alterações, nos termos do n.º 5 do artigo 118.º do CIRC. Após esta alteração, corrige e entrega a declaração modelo 22 que entretanto se encontrava em erro.

3-A	**QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA NOS TERMOS DO ANEXO AO DECRETO-LEI N.º 372/2007, DE 6 DE NOVEMBRO OU COMO COOPERATIVA**

Este quadro é de preenchimento obrigatório pelos sujeitos passivos residentes que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza comercial, industrial ou agrícola e pelos não residentes com estabelecimento estável.

- Os sujeitos passivos devem assinalar neste quadro o estatuto de micro, pequena ou média empresa, nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.° 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 143/2009, de 16 de junho, 81/2017, de 30 de junho e 13/2020, de 7 de abril. Assim, se se qualifica como **microempresa** deve assinalar o campo 3, se se qualifica como **pequena empresa** deve assinalar o campo 4, ou se se qualifica como **média empresa** deve assinalar o campo 1. Os restantes sujeitos passivos assinalam o campo 2. Caso não tenham solicitado a certificação junto do Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação, I.P. (IAPMEI, I.P.), a

qual constitui prova bastante dessa qualificação, devem estar em condições de comprovar a mesma.

Nos termos do artigo 2.º do anexo ao referido diploma,

- a categoria de **média empresa** é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.
- A categoria de **pequena empresa** é constituída por empresas que empregam menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 10 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 10 milhões de euros.
- A categoria de **microempresa** é constituída por empresas que empregam menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 2 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

Categoria de empresa	**Efetivos**	**Volume de negócios**	ou	**Balanço total**
Média	< 250	≤ 50 milhões de euros		≤ 43 milhões de euros
Pequena	< 50	≤ 10 milhões de euros		≤ 10 milhões de euros
Micro	< 10	≤ 2 milhões de euros		≤ 2 milhões de euros

Tratando-se de uma empresa que tenha empresas parceiras e associadas, nos termos definidos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, a determinação dos resultados da empresa (cálculo dos efetivos e dos montantes financeiros) é efetuada de acordo com o disposto no artigo 6.º do anexo ao referido decreto-lei.

Assim, ainda que os dados da empresa se encontrem dentro dos limites para poder ser qualificada como PME, se os dados agregados (da empresa e das suas parceiras e associadas) ultrapassarem tais limites, as empresas envolvidas não podem obter a qualificação de PME.

Devem observar-se, ainda, todos os conceitos e critérios a utilizar para aferir o respetivo estatuto de PME não referidos nas presentes instruções, mas que constam do anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 143/2009, de 16 de junho, 81/2017, de 30 de junho e 13/2020, de 7 de abril.

O campo 5 deve ser preenchido apenas pelas entidades que se qualificam como cooperativas nos termos do Código Cooperativo.

3-B	ORGANISMOS DE INVESTIMENTO COLETIVO (OIC)

- Este quadro é de preenchimento **apenas** para os Organismos de Investimento Coletivo (OIC) previstos no n.º 1 do artigo 22.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro, em vigor a partir de 1 de julho de 2015, ou seja, fundos de investimento mobiliário, fundos de investimento imobiliário, sociedades de investimento mobiliário e sociedades de investimento imobiliário que se constituam e operem de acordo com a legislação nacional, os quais estão ainda obrigados ao preenchimento do anexo F.
- Os fundos de investimento que beneficiem de isenção de IRC (vg. os fundos de investimento imobiliário em recursos florestais, previstos no art.º 24.º do EBF e os fundos de investimento imobiliário destinados à reabilitação urbana, previstos no art.º 71.º do mesmo diploma), não assinalam este quadro, devendo entregar o **anexo D** da declaração.

3-C	IMPUTAÇÃO DE RENDIMENTOS (Art.º 5.º, n.º 9)

Este quadro é preenchido pelos sócios ou membros, que não tenham sede nem direção efetiva em território português, das entidades referidas no artigo 6.º do Código do IRC (entidades sujeitas ao regime de transparência fiscal), para efeitos da imputação prevista neste artigo, considerando-se que os mesmos obtêm esses rendimentos através de estabelecimento estável nele situado. Estes sujeitos passivos devem preencher os campos 709 ou 755 do quadro 07, consoante os casos.

4	REGIMES DE TRIBUTAÇÃO DOS RENDIMENTOS

Campo 1 – Regime geral

- As entidades residentes que exercem, a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, estão, em regra, abrangidas pelo regime geral - campo 1, com exceção das suscetíveis de usufruírem de uma das taxas reduzidas indicadas no quadro 08.1, as quais devem assinalar o campo 5 - redução de taxa.

- As entidades não residentes com estabelecimento estável estão também, em regra, abrangidas pelo regime geral - campo 1, com exceção das suscetíveis de usufruírem de uma das taxas reduzidas indicadas no quadro 08.1, as quais devem assinalar o campo 5 - redução de taxa.
- As taxas específicas das Regiões Autónomas previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro e no Decreto Legislativo Regional n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro, **não constituem regimes de redução de taxa**, pelo que os sujeitos passivos que obtenham rendimentos imputáveis àquelas circunscrições devem também assinalar o campo 1 - regime geral, com exceção das suscetíveis de usufruírem de uma das taxas reduzidas indicadas no quadro 08.1, as quais devem assinalar o campo 5 - redução de taxa.
- Os residentes que não exercem, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como os não residentes sem estabelecimento estável, ainda que abrangidos por taxas específicas, assinalam também o campo 1 - regime geral, apesar de o apuramento da coleta ser efetuado nos campos 348 e 349 do quadro 10.

Campos 3 e 4 – Regime de isenção

- O regime de **isenção definitiva** só pode ser assinalado pelos sujeitos passivos que dela beneficiem e que são, designadamente, os identificados no quadro 031 do anexo D.
- Do mesmo modo, o **regime de isenção temporária** também só pode ser assinalado pelos sujeitos passivos que beneficiem de um regime de isenção com caráter temporário, nomeadamente, os referidos no quadro 032 do anexo D.
- Os regimes de isenção temporária e isenção definitiva não podem coexistir simultaneamente.

Campo 5 – Regime de redução de taxa

- Devem assinalar este campo todos os sujeitos passivos abrangidos por uma das situações previstas no quadro 08.1, exceto os sujeitos passivos abrangidos pelo regime simplificado de determinação da matéria coletável que tenham assinalado o campo 245 daquele quadro

08.1 e que beneficiem do regime de interioridade previsto no artigo 41.º-B do Estatuto dos Benefícios Fiscais (aditado pela Lei n.º 42/2016 de 28/12) aplicável aos períodos de tributação de 2017 e seguintes.

Campo 6 – Regime simplificado

- Devem assinalar este campo os sujeitos passivos residentes, não isentos nem sujeitos a um regime especial de tributação, que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, e que, verificando cumulativamente as condições enumeradas nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 86.º-A do CIRC, tenham optado, nos termos previstos no n.º 4 do mesmo artigo, pelo regime simplificado de determinação da matéria coletável.
- O apuramento da matéria coletável é efetuado no anexo E e transportado para o campo 346 do quadro 09 da declaração.
- Devem também assinalar este campo os sujeitos passivos que pretendam entregar a declaração modelo 22 relativa a períodos de 2010 ou anteriores e que naqueles períodos se encontravam enquadrados no regime simplificado de determinação do lucro tributável previsto no ex-artigo 58.º do CIRC. Neste caso, o apuramento do lucro tributável é efetuado no anexo B e transportado para o campo 400 do quadro 09 da declaração modelo 22.

- O antigo regime simplificado foi revogado pelo artigo 92.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (Orçamento do Estado para 2010) pelo que o campo 6 deste quadro só se aplica a períodos de tributação anteriores a 2011.

Campos 1 e 7 – Regime de transparência fiscal

- Tratando-se de entidades sujeitas ao regime de transparência fiscal, são assinalados, em simultâneo, os campos 1 e 7 – regime geral e transparência fiscal.

Campos 1 e 8 – Regime especial de tributação de grupos de sociedades

- Os sujeitos passivos enquadrados no regime especial de tributação de grupos de sociedades devem assinalar em simultâneo os campos 1 e 8 – regime geral e grupos de sociedades, indicando, no campo 9, o NIF da sociedade dominante ou, no caso de opção pelo regime previsto no art.º 69.º-A do CIRC, o NIF da sociedade com sede ou direção

efetiva em território português designada para assumir a responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações que incumbem à sociedade dominante.

- Nos casos em que a sociedade dominante, residente num Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu que esteja vinculado a cooperação administrativa no domínio da fiscalidade equivalente à estabelecida no âmbito da União Europeia, possua um estabelecimento estável em território português através do qual sejam detidas as participações sociais nas sociedades dominadas, deve ser inscrito o NIF deste estabelecimento.

Campo 10 – Opção pela taxa do artigo 87.º, n.º 1

- A possibilidade de opção pela aplicação da taxa do regime geral do IRC **não tem aplicação aos períodos de 2011** e seguintes.

Campo 11 – Aplicação do ex-artigo 87.º, n.º 7 do CIRC (apenas para períodos de 2009 a 2011)

- Face ao disposto no n.º 7 do artigo 87.º do CIRC, revogado pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a taxa referida no primeiro escalão da tabela prevista no n.º 1 não é aplicável, no período de tributação respetivo, sujeitando-se a totalidade da matéria coletável à taxa de **25 %** quando:

  a) Em consequência de operação de cisão ou outra operação de reorganização ou reestruturação empresarial efetuada depois de 31 de dezembro de 2008, uma ou mais sociedades envolvidas venham a determinar matéria coletável não superior a € 12.500,00;

  b) O capital de uma entidade seja realizado, no todo ou em parte, através da transmissão dos elementos patrimoniais, incluindo ativos intangíveis, afetos ao período de uma atividade empresarial ou profissional por uma pessoa singular e a atividade exercida por aquela seja substancialmente idêntica à que era exercida a título individual.

- Os sujeitos passivos que se encontrem nestas condições devem assinalar o campo 11 deste quadro.
- O cálculo do imposto é efetuado apenas no campo 347-B do quadro 10 (taxa de IRC = 25%).

Campo 12 - Artigo 36.º-A do EBF

- Este campo deve ser obrigatoriamente assinalado pelas entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira a partir de 1 de janeiro de 2015, às quais é aplicável o regime previsto no artigo 36.º-A do EBF.
- Também deve ser assinalado pelas entidades licenciadas ao abrigo do regime previsto no artigo 36.º do EBF, que preencham os requisitos previstos no artigo 36.º-A e optem por este novo regime.

Campo 13 – Regime especial de determinação da matéria coletável aplicável à atividade de transporte marítimo

- O Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro, veio instituir um regime especial de determinação da matéria coletável em sede de IRC para a marinha mercante, de caráter optativo, com base na tonelagem dos navios e embarcações (*tonnage tax*).
- Este campo deve ser assinalado exclusivamente pelas empresas que tenham optado por este regime, devendo ser entregue o Anexo G. Nos termos do artigo 1.º do Anexo ao diploma, podem optar pelo regime os sujeitos passivos de IRC com sede ou direção efetiva em território português que exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial relacionadas com o transporte marítimo de mercadorias ou de pessoas, legalmente habilitados para o efeito, aos quais não seja aplicável o regime simplificado de determinação da matéria coletável previsto no art.º 86.º-A do Código do IRC.
- A opção pela aplicação do regime especial é efetuada por via eletrónica no Portal das Finanças:
  - No início de atividade;
  - Até ao final do período de tributação no qual os sujeitos passivos pretendam iniciar a aplicação do regime especial.
- Assim, relativamente ao período de 2019 e seguintes, a opção é feita até ao final do período, em regra, até 31 de dezembro do ano relativamente ao qual se pretende optar pelo regime especial. Sobre a comunicação da opção, ver o Ofício-circulado n.º 20202/2019, de 11 de janeiro, da área dos impostos sobre o rendimento.

4-A TRANSFERÊNCIA DE RESIDÊNCIA/CESSAÇÃO DA ATIVIDADE DE ESTABELECIMENTO ESTÁVEL/AFETAÇÃO DE ELEMENTOS PATRIMONIAIS (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)

- Os campos relativos a este quadro apenas são assinalados nos casos em que a declaração de rendimentos corresponda ao período de tributação em que ocorreu:

  a) A cessação de atividade de entidade com sede ou direção efetiva em território português em resultado da transferência da respetiva residência para fora desse território e desde que os respetivos elementos patrimoniais não permaneçam efetivamente afetos a um estabelecimento estável da mesma entidade situado em território português;

  b) A afetação de elementos patrimoniais de uma entidade residente a um seu estabelecimento estável situado fora do território português, relativamente ao qual tenha sido exercida a opção prevista no n.º 1 do artigo 54.º-A do CIRC (não concorrência para a determinação do lucro tributável em IRC dos lucros e prejuízos imputáveis ao estabelecimento estável);

  c) A cessação de atividade em território português de estabelecimento estável de entidade não residente que implique a transferência de elementos patrimoniais para fora desse território;

  d) A transferência, por qualquer título material ou jurídico, para fora do território português, dos elementos patrimoniais que se encontrem afetos a estabelecimento estável de entidade não residente situado em território português.

- O campo 1 é assinalado quando, nas situações referidas nas alíneas a) a d) do ponto anterior, o local de destino dos elementos patrimoniais seja um Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, neste último caso, desde que exista obrigação de cooperação administrativa no domínio do intercâmbio de informações e da assistência à cobrança equivalente à estabelecida na União Europeia. Nestes casos, se houver lugar ao preenchimento do campo 789 do quadro 07, o sujeito passivo pode optar por uma das modalidades de pagamento do imposto correspondente previstas no n.º 2 do artigo 83.º do CIRC, devendo, para o efeito, preencher o quadro 10-B (ver instruções deste quadro).

  De referir que a Lei n.º 32/2019, de 3 de maio, revogou a alínea b) do n.º 2 do artigo 83.º do CIRC, pelo que deixou de ser possível optar pelo pagamento diferido. No

entanto, o pagamento diferido continua a aplicar-se aos sujeitos passivos que tenham optado por esta modalidade de pagamento relativamente aos elementos patrimoniais transferidos, nas situações anteriormente indicadas, que tenham ocorrido até à data da entrada em vigor desta Lei, ou seja, até 4 de maio de 2019.

- O campo 2 é assinalado quando o local de destino dos elementos patrimoniais acima referidos não seja um Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, neste último caso, desde que exista obrigação de cooperação administrativa no domínio do intercâmbio de informações e da assistência à cobrança equivalente à estabelecida na União Europeia.

04	CARACTERISTICAS DA DECLARAÇÃO

1	TIPO DE DECLARAÇÃO

Neste quadro é sempre indicado se se trata de primeira declaração do período - campo 1 ou de declaração de substituição - campos 2, 3, 4, 5 ou 6.

Campo 1 – 1.ª Declaração do período

- Só pode existir uma primeira declaração para cada período de tributação, exceto no ano em que, nos termos do artigo 8.º do CIRC, seja adotado um período de tributação diferente do que vinha sendo seguido nos termos gerais. Neste caso, há uma primeira declaração relativa ao período que decorre entre o início do ano civil e o dia imediatamente anterior ao do início do novo período de tributação. E há também uma primeira declaração referente ao novo período de tributação.

Declarações de substituição

- As declarações de substituição devem ser **integralmente** preenchidas, sendo possível apurar o diferencial de imposto a pagar e gerar a consequente referência de pagamento através da Internet, logo após a submissão.
- Todas as declarações modelo 22 de substituição devem obedecer às condições previstas nos n.ºs 1, 2 ou 3 do artigo 122.º do Código do IRC, conforme os casos.

- Quando seja aplicável o **regime de tributação dos grupos de sociedades** (**RETGS**), a entrega de uma declaração de substituição (individual) nos termos do artigo 122.º do CIRC determina a apresentação, pela sociedade dominante, da declaração de substituição relativa ao grupo.

Campo 2 – Declaração de substituição – artigo 122.º, n.ºs 1 e 2 do CIRC

- Nos termos do n.º 1 do artigo 122.º do CIRC, quando tenha sido liquidado imposto inferior ao devido ou declarado prejuízo fiscal superior ao efetivo, deve ser apresentada declaração de substituição, ainda que fora do prazo legalmente estabelecido.
- Porém, nos termos do n.º 2 desta mesma disposição legal, é estipulado o prazo de um ano para a apresentação de declarações modelo 22 de substituição para correção da autoliquidação da qual tenha resultado imposto superior ao devido ou prejuízo fiscal inferior ao efetivo.
- Este campo é também utilizado para as declarações de substituição submetidas dentro dos prazos legais de entrega, referidos no artigo 120.º do CIRC.

Campo 3 – Declaração de substituição – artigo 64.º, n.º 4 do CIRC

- Este campo é assinalado quando se trate de declaração de substituição apresentada nos termos do n.º 4 do artigo 64.º do CIRC, ou seja, quando o valor patrimonial tributário definitivo do imóvel não estiver determinado até ao final do prazo estabelecido para a entrega da declaração do período a que respeita a transmissão.

  Neste caso, a apresentação da declaração é efetuada durante o mês de janeiro do ano seguinte àquele em que os valores patrimoniais tributários se tornaram definitivos.
- As declarações de substituição apresentadas por força desta disposição legal só produzem efeitos se a alteração efetuada pelo sujeito passivo, comparativamente à declaração anterior (certa e liquidada), consistir exclusivamente na correção prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 64.º do CIRC (campo 745 do quadro 07 - ajustamento positivo), **não devendo ser utilizadas para a introdução de quaisquer outras correções à autoliquidação**.
- Caso esta declaração seja submetida fora de prazo legal, deve ser assinalado o campo 5 e não este campo.

Campo 4 – Declaração de substituição – artigo 120.º, n.ºs 8 e 9 do CIRC

- O campo 4 deste quadro é assinalado quando se trate de declaração de substituição apresentada nos termos do n.º 8 ou 9 do artigo 120.º do CIRC. Neste caso, o prazo para a apresentação da declaração é de 60 dias a contar da data da verificação do facto que a determinou. Esta data deve ser indicada no campo 418 do quadro 11.
- Sobre este campo, ver as instruções do campo 417 do quadro 13.

Campo 5 – Declaração de substituição – artigo 64.º, n.º 4 do CIRC, submetida fora do prazo legal

- Se a declaração a apresentar nos termos do n.º 4 do artigo 64.º do CIRC for submetida fora do prazo referido nesta disposição legal, deve ser assinalado este campo.

Campo 6 – Declaração de substituição – artigo 122.º, n.º 3 do CIRC

- Com a publicação da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2009) foi aditado o n.º 3 ao artigo 122.º do CIRC.
- Esta disposição permite que o prazo de um ano referido no n.º 2 do artigo 122.º do CIRC seja, em caso de decisão administrativa ou sentença superveniente, contado a partir da data em que o declarante tome conhecimento dessa mesma decisão ou sentença, sendo aquela indicada neste campo da declaração.
- Estão nestas condições, nomeadamente, as situações de concessão de benefício fiscal por ato ou contrato quando este seja concluído após o decurso do prazo normal de entrega de declaração de substituição do período em causa ou os casos de dedução de prejuízos dependente de autorização ministerial (vd. n.º 12 do artigo 52.º do CIRC), quando esta seja proferida fora do prazo referido.
- Assim, para efeitos do alargamento do prazo de entrega de declarações de substituição das quais resultem correções a favor do sujeito passivo, não são tidos em conta quaisquer factos supervenientes, mas apenas aqueles que se consubstanciam numa decisão

administrativa ou sentença judicial que não foi possível ao sujeito passivo conhecer no decurso do prazo geral previsto no n.º 2 do artigo 122.º do CIRC.

- Face à especificidade que envolve este tipo de declarações, as mesmas são alvo de análise por parte dos serviços da AT.
- Apenas produzem efeitos, aquelas declarações que reúnam as condições referidas no n.º 3 do artigo 122.º do CIRC e com as consequências referidas no n.º 4 deste mesmo artigo, quando seja aplicável.

2	DECLARAÇÕES ESPECIAIS

- Os campos relativos a declarações especiais são de preenchimento obrigatório somente nas situações aí previstas: declaração do grupo, declaração do período de liquidação, declaração do período de cessação, declaração com período especial de tributação, declaração antes ou após a dissolução ou declaração do período do início de tributação.

Campo 1 – Declaração do grupo

- Quando for aplicável o regime especial de tributação dos grupos de sociedades, a sociedade dominante deve enviar a declaração periódica de rendimentos relativa ao **lucro tributável do grupo** apurado nos termos do artigo 70.º do CIRC, devendo assinalar este campo.
- Cada uma das sociedades do grupo, incluindo a sociedade dominante, deve também apresentar a sua declaração periódica de rendimentos onde seja determinado o imposto como se aquele regime não fosse aplicável, nos termos da alínea b) do n.º 6 do artigo 120.º do Código do CIRC. Nestas declarações individuais não é assinalado este campo.
- Sempre que alguma das sociedades do grupo apresente declaração de substituição da declaração prevista na alínea b) do n.º 6 do artigo 120.º do Código do IRC, a sociedade dominante também deve proceder à substituição da declaração periódica de rendimentos do grupo prevista no n.º 5 do artigo 122.º.

Campo 2 – Declaração do período de liquidação

- No período em que ocorre o encerramento da liquidação, desde que o período de liquidação não ultrapasse dois anos, podem ser entregues duas declarações de rendimentos, sendo a primeira, **obrigatória** e referente ao início do período até à data do encerramento da liquidação (declaração do período de cessação) e uma **facultativa** (declaração do período de liquidação), respeitante a todo o período de liquidação, isto é, desde a data da dissolução até à data da cessação, conforme previsto no artigo 79.º do CIRC.
- A declaração relativa ao período de liquidação tem por objetivo corrigir o lucro tributável declarado durante este período o qual tem natureza provisória.

Campo 3 – Declaração do período de cessação

- Ocorrendo **cessação de atividade**, nos termos do n.º 5 do artigo 8.º do CIRC, deve ser assinalado este campo, indicando-se simultaneamente a respetiva data no campo 6. Neste caso, a declaração de rendimentos deve ser enviada até ao último dia do terceiro mês seguinte ao da data da cessação, independentemente de esse dia ser útil ou não útil, nos termos do n.º 3 do artigo 120.º do mesmo Código.
- A cessação de atividade para efeitos de IRC ocorre nas situações referidas no n.º 5 do artigo 8.º do CIRC. Em consequência, este campo **não pode ser assinalado** no caso de o sujeito passivo ter declarado a cessação de atividade apenas para efeitos de IVA.

Campos 4 e 5 – Declaração com período especial de tributação (antes da alteração e após a alteração)

- Estes campos são assinalados sempre que o período de tributação não coincida com o ano civil, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do CIRC.
- No ano em que seja adotado um novo período anual de tributação, há lugar ao envio de duas declarações, uma relativa ao período da tributação (inferior a um ano) que decorre entre 1 de janeiro e o último dia desse período e outra relativa ao novo período de tributação.

- O campo 4 – antes da alteração, é assinalado no caso de períodos de tributação inferiores a doze meses.
- Na declaração correspondente ao período referido na alínea d) do n.º 4 do artigo 8.º do CIRC deve-se assinalar o campo 4 – antes da alteração e nas declarações dos períodos seguintes, de acordo com o período de tributação adotado, é assinalado sempre o campo 5 – após a alteração.
- Tratando-se de declaração relativa a sujeito passivo que tenha declarado início de atividade e tenha adotado, logo no momento do início de atividade, um período de tributação diferente do ano civil, **são assinalados em simultâneo** os campos 4 – antes da alteração e 7 – declaração do período do início de tributação, caso o período de tributação seja inferior a doze meses ou os campos 5 – após a alteração e 7 – declaração do período do início de tributação, caso o período de tributação tenha a duração de um ano completo.
- No caso de declaração relativa a sujeito passivo que tenha adotado um período de tributação diferente do ano civil e que pretenda enviar uma declaração relativa ao período de cessação, por ter cessado a atividade para efeitos de IRC, **são assinalados em simultâneo** o campo 4 – antes da alteração (por se tratar de um período inferior a doze meses), o campo 3 – declaração do período de cessação e o campo 6 – data da cessação.

Campo 7 – Declaração do período do início de atividade

- Este campo é assinalado quando se trate da primeira declaração apresentada pelo sujeito passivo após o início de atividade.
- A data do início do período de tributação indicada no campo 1 do quadro 1 tem que ser **igual** à data constante do cadastro.

Campo 8 – Data da transmissão/data da aquisição

- As entidades não residentes sem estabelecimento estável, quando estejam obrigadas à apresentação da declaração de rendimentos no prazo de 30 dias previsto nas alíneas b) e c) do n.º 5 do artigo 120.º do CIRC, devem indicar, neste campo, a data da transmissão

onerosa do imóvel ou a data da aquisição do incremento patrimonial, devendo esta coincidir com a data do final do período de tributação indicada no quadro 01 – campo 1.

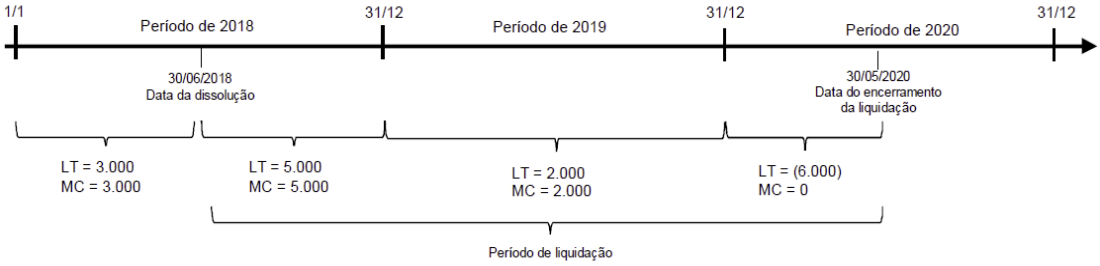
Campo 9 – Antes da dissolução e Campo 10 – Após a dissolução

- Caso a dissolução e a cessação (encerramento da liquidação) ocorram na mesma data, é entregue apenas uma declaração relativa ao período decorrido desde o início do período de tributação até à data da cessação (declaração do período de cessação). Neste caso, devem ser assinalados apenas os campos 3 e 6.
- Ocorrendo a dissolução e a cessação no mesmo período de tributação, mas em datas diferentes, sem prejuízo da observância do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 79.º do CIRC, devem ser entregues:
  - Uma declaração relativa ao período decorrido desde o início do período de tributação até à data da dissolução. Neste caso, deve ser assinalado apenas o campo 9;
  - Uma declaração relativa ao período decorrido entre o dia seguinte ao da dissolução e a data do encerramento da liquidação. Neste caso, devem ser assinalados simultaneamente os campos 3, 6 e 10.
- Caso não ocorra a cessação (encerramento da liquidação) até ao final do período em que ocorreu a dissolução, deve ser entregue uma declaração relativa ao período decorrido entre o dia seguinte ao da dissolução e o final do período de tributação. Neste caso, deve ser assinalado apenas o campo 10.
- Caso o período de liquidação se prolongue pelos períodos seguintes (mas desde que não exceda dois anos), é entregue uma declaração por período, que terá natureza provisória, sendo o lucro tributável corrigido face à determinação do lucro tributável correspondente a todo o período de liquidação. Neste caso, deve também ser assinalado apenas o campo 10.
- No período em que ocorra o encerramento da liquidação e consequente cessação de atividade, é entregue uma declaração relativa ao período decorrido desde o início do período de tributação até à data desta. Neste caso, devem ser assinalados simultaneamente os campos 3, 6 e 10. É também entregue uma declaração correspondente a todo o período de liquidação que irá corrigir o lucro tributável apurado anteriormente.

Exemplo:

Suponha-se que a empresa X é uma PME que se dissolve em 30 de junho de 2018, entrando em liquidação. A data do encerramento desta ocorrerá em 30 de maio de 2020.

Vejamos como se deve proceder, de harmonia com o preceituado no artigo 79.º do CIRC (valores em euros):



Obrigações declarativas:

► *Até 30/11/2018 – Deve assinalar o campo 9 - Antes da dissolução*

- *Declaração modelo 22 relativa ao período de 01/01/2018 a 30/06/2018, com imposto a pagar, apurado a título definitivo (3.000 x 17% = 510).*

► *Até 31/05/2019 – Deve assinalar o campo 10 - Após a dissolução*

- *Declaração modelo 22 referente ao período de 01/07/2018 a 31/12/2018, com imposto a pagar, apurado a título provisório (5.000 x 17% = 850).*

► *Até 31/05/2020 – Deve assinalar o campo 10 - Após a dissolução*

- *Declaração modelo 22 referente ao período de 2019, com imposto a pagar, apurado a título provisório (2.000 x 17% = 340).*

► *Até 31/08/2020*

- *Declaração modelo 22 (de cessação) respeitante ao período de 01/01/2020 a 30/05/2020, sem imposto a pagar; Deve assinalar o campo 3, preencher o campo 6 e assinalar o campo 10*
- *Declaração modelo 22 com o movimento global de todo o período de liquidação (desde 01/07/2018 a 30/05/2020) para correção do resultado, donde:*

LT (5.000 + 2.000 – 6.000) = 1.000

IRC (1.000 x 17%) = 170

IRC já pago (850 + 340) = 1.190

IRC a recuperar (1.190 – 170) = 1.020

Deve assinalar o campo 2 - declaração do período de liquidação

3	ANEXOS

- A declaração modelo 22 tem 8 anexos (A, B, C, D, E, F, G e AIMI), sendo que os anexos B e E referem-se ao regime simplificado de tributação. Quanto a estes anexos devem ter-se em conta as seguintes especificidades:
- O anexo A deve, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, ser apresentado pelos sujeitos passivos que, cumulativamente:
  - tenham apurado matéria coletável no período superior a € 50.000,00; e
  - tenham estabelecimentos estáveis ou representações locais em mais de um município.
- O anexo B aplica-se aos períodos de 2010 e anteriores e destina-se a ser preenchido pelos sujeitos passivos enquadrados no **regime simplificado de determinação do lucro tributável** previsto no ex-artigo 58.º do CIRC, o qual foi revogado pelo artigo 92.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (Orçamento do Estado para 2010).
- O anexo C deve ser apresentado pelos sujeitos passivos que obtenham rendimentos imputáveis às regiões autónomas, exceto se a matéria coletável do período for nula.
- O anexo D aplica-se aos períodos de 2011 e seguintes e destina-se a ser preenchido pelos sujeitos passivos que obtenham rendimentos isentos ou usufruam de outros benefícios fiscais em sede de IRC.
- O anexo E aplica-se aos períodos de 2014 e seguintes e destina-se a ser preenchido pelos sujeitos passivos residentes que exerçam a título principal uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola que verifiquem, cumulativamente, as condições exigidas nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 86.º-A do CIRC e tenham optado pelo **regime simplificado de determinação da matéria coletável**, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.
- O **anexo F** aplica-se aos períodos de 2015 e seguintes e destina-se ao apuramento do imposto, pelos Organismos de Investimento Coletivo nos termos do art.º 22.º do EBF, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro, e do regime transitório previsto no artigo 7.º deste diploma.
- O **anexo G** aplica-se aos períodos de 2018 e seguintes e destina-se ao apuramento da matéria coletável das atividades de transporte marítimo, sempre que tenha sido feita a opção pelo regime especial aprovado pelo Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro.

- O **anexo AIMI** aplica-se aos períodos de 2016 e seguintes e destina-se à identificação dos prédios detidos por pessoas coletivas e que se encontrem afetos ao uso pessoal dos titulares do respetivo capital, dos membros dos órgãos sociais ou de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização ou dos respetivos cônjuges, ascendentes ou descendentes.

05	IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTABILISTA CERTIFICADO

- No campo 1 é obrigatória a indicação do número de identificação fiscal do representante legal.
- No entanto, a designação de representante é meramente **facultativa**, em relação às entidades que sejam consideradas, para efeitos fiscais, como residentes:

  - **noutro Estado membro da União Europeia** (Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovênia, Espanha, Estônia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letônia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Holanda, Polônia, Portugal, Reino Unido (até 31 de janeiro de 2020), República Checa, Romênia e Suécia); ou

  - **num Estado membro do Espaço Económico Europeu**, desde que esteja vinculado a cooperação administrativa no domínio da fiscalidade equivalente à estabelecida no âmbito da União Europeia (Islândia e Noruega).

- Os administradores de uma sociedade, sendo os respetivos representantes legais, devem, ainda que se tratem de pessoas não residentes em Portugal e que aqui não obtenham rendimentos, possuir número de identificação fiscal, por força do disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 147/2013, de 28 de janeiro.
- Todos os sujeitos passivos são obrigados a enviar a declaração de rendimentos através da opção “Contabilistas Certificados”, com exceção das entidades que não exercem, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, quando não estejam obrigadas a possuir contabilidade regularmente organizada, e das entidades não residentes sem estabelecimento estável.

- O campo 2 deve ser preenchido quando a declaração de rendimentos modelo 22 for submetida por contabilista certificado, por contabilista certificado suplente ou por contabilista certificado suplente provisório.
- O campo 4 só deve ser assinalado quando ocorrer justo impedimento nos termos previstos nos artigos 12.º-A do Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, que aprovou os estatutos da Ordem dos Contabilistas Certificados.

  No campo 4 deve ser indicado o facto que determinou o justo impedimento de acordo com os seguintes códigos:

Código do facto	Ocorrência
01	Falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, de pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, ou de parente ou afim no 1.º grau da linha reta (alínea a) do n.º1 do art.º 12.º-A do Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro)
02	Falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral (alínea b) do n.º1 do art.º 12.º-A do Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro)
03	Doença grave e súbita ou internamento hospitalar, que impossibilite em absoluto o contabilista certificado de cumprir as suas obrigações, bem como nas situações de parto (alínea c) do n.º1 do art.º 12.º-A do Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro)
04	Situações de parentalidade (alínea d) do n.º1 do art.º 12.º-A do Decreto-Lei n.º 452/99)

- No campo 5 deve ser indicada a data da ocorrência do facto que está na origem do justo impedimento assinalado no campo 4.

07 APURAMENTO DO LUCRO TRIBUTÁVEL

- Este quadro, **a preencher somente** pelas entidades residentes que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, bem como pelas entidades não residentes com estabelecimento estável, destina-se ao apuramento do lucro tributável que corresponde ao resultado líquido do período, apurado na contabilidade (o qual

é demonstrado na declaração anual de informação contabilística e fiscal – IES, a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 117.º do CIRC), eventualmente corrigido nos termos do CIRC e outras disposições legais aplicáveis.

- **Este quadro não deve ser preenchido pelas entidades que assinalaram o campo 1 do quadro 03-B Organismos de Investimento Coletivo, atendendo que o lucro tributável das mesmas é apurado no Anexo F.**
- Este quadro não deve ser preenchido no caso de declaração do grupo nem no caso de tributação pelo regime simplificado de determinação da matéria coletável.
- Mesmo que não existam correções para efeitos fiscais, deve ser sempre preenchido o campo 701.
- Se o resultado líquido do período for nulo, o campo 701 é preenchido com o valor zero.
- O valor indicado no campo 701 deste quadro tem que coincidir com o indicado nos campos respetivos dos anexos A, B ou C da IES, para as entidades obrigadas à sua apresentação.
- Os benefícios fiscais a que se refere o campo 774 deste quadro são todos os que operam por dedução ao rendimento, nomeadamente os relativos à criação de emprego (benefício revogado pela Lei n.º 43/2018, de 9 de agosto, com efeitos a partir de 1 de julho de 2018), e os relativos ao mecenato, sendo obrigatória a sua discriminação no quadro 04 do anexo D.
- Tratando-se de sujeitos passivos com mais de um regime de tributação de rendimentos, o apuramento do lucro tributável é feito globalmente, efetuando-se a respetiva discriminação por regimes de tributação no quadro 09, nos campos 301, 312 ou 323, no caso de prejuízo fiscal, ou nos campos 302, 313 ou 324, havendo lucro tributável.
- As linhas em branco podem ser utilizadas para evidenciar outras correções para além das expressamente previstas no impresso. Neste caso, o sujeito passivo deve juntar uma nota explicativa ao processo de documentação fiscal a que se refere o artigo 130.º do CIRC.
- As instruções de preenchimento relativas a cada um dos campos deste quadro, podem ser consultadas no respetivo manual, disponível no Portal das Finanças, em *Apoio ao Contribuinte → Informação útil → Manuais → Manual de instruções do Quadro 07 da declaração Modelo 22*.

08	REGIMES DE TAXA

- Este quadro deve ser preenchido exclusivamente por sujeitos passivos com rendimentos sujeitos a redução de taxa (campo 5 do quadro 03.4) ou quando existam rendimentos que, embora enquadrados no regime geral, estejam numa das situações referidas no quadro 08.2.

08.1	REGIMES DE REDUÇÃO DE TAXA

Campo 242 – Estabelecimentos de ensino particular (artigo 56.º do EBF)

- Os rendimentos dos estabelecimentos de ensino particular integrados no sistema educativo ficam sujeitos a tributação em IRC à taxa de **20 %**, salvo se beneficiarem de taxa inferior. **Este benefício foi revogado pelo Orçamento de Estado para 2012 (Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro) pelo que este campo só deve ser preenchido para os períodos de tributação de 2011 e anteriores**.

Campo 245 – Benefícios relativos à interioridade (artigo 41.º-B e ex-artigo 43.º do EBF)

Benefícios fiscais relativos à instalação de empresas em territórios do interior, previstos no artigo 41.º-B do EBF:

- Este campo deve ser assinalado pelas empresas que beneficiem da taxa de IRC de 12,5% aos primeiros € 25.000,00 de matéria coletável, ao abrigo do artigo 41.º-B do EBF.
- Podem usufruir deste benefício as empresas que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial, industrial ou de prestação de serviços em territórios do interior, que sejam qualificados como micro, pequena ou média empresa (PME), nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 143/2009, de 16 de junho, 81/2017, de 30 de junho e 13/2020, de 7 de abril, e que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 41.º-B do EBF.
- As áreas territoriais beneficiárias constam do anexo à Portaria n.º 208/2017, de 13 de julho.
- Os sujeitos passivos que utilizarem este benefício são obrigados a preencher o quadro 09 do anexo D (incentivos fiscais sujeitos à regra de *minimis*).

Benefícios fiscais à interioridade previstos no ex-art.º 43.º do EBF:

- Este campo também deve ser assinalado pelas empresas que beneficiem de uma taxa reduzida em IRC, ao abrigo do anterior regime à interioridade previsto no ex-artigo 43.º do EBF.
- Podem usufruir do benefício de redução de taxa (15%), as empresas que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços nas áreas do interior. No caso de instalação de novas entidades, cuja atividade principal se situe nas áreas beneficiárias, a taxa é reduzida a **10%** durante os primeiros cinco períodos de atividade. **Estas reduções de taxa foram revogadas pelo Orçamento de Estado para 2012 (Lei n.º 64-B/2011 – 30/12) pelo que este campo só deve ser preenchido para os períodos de tributação de 2011 e anteriores**.
- Em termos transitórios, uma empresa constituída, até ao final do período de tributação de 2011 numa das áreas beneficiárias, pode continuar a beneficiar da aplicação de uma taxa reduzida de 10% em sede de IRC até ao término dos cinco períodos de atividade expressamente mencionados na alínea b) do n.º 1 do mesmo normativo. Esta possibilidade terminou no período de 2015.
- Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 55/2008, de 26 de março, considera-se que a atividade principal está situada nas zonas beneficiárias quando os sujeitos passivos tenham a sua sede ou direção efetiva nessas áreas e nelas se concentre mais de 75% da respetiva massa salarial.
- As áreas beneficiárias foram aprovadas pela Portaria n.º 1117/2009, de 30 de setembro.
- Os sujeitos passivos que utilizarem estas taxas são obrigados a preencher o quadro 09 do anexo D.

Campo 248 – Estatuto Fiscal Cooperativo (artigo 7.º, n.º 3 da Lei n.º 85/98, de 16 de dezembro)

- Este campo destina-se a assinalar a taxa reduzida de 20% aplicável até ao período de 2011, ao resultado tributável das cooperativas, com exceção dos resultados provenientes

de operações com terceiros e de atividades alheias aos fins cooperativos, aos quais era aplicável a taxa geral prevista no n.º 1 do artigo 87.º do CIRC.

- Atualmente o regime fiscal das cooperativas consta do artigo 66.º-A do EBF.

Campo 260 – Entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira (artigo 35.º do EBF)

- Os rendimentos das entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira, a partir de 1 de janeiro de 2003 e até 31 de dezembro de 2006, para o exercício de atividades industriais, comerciais, de transportes marítimos e de outros serviços não excluídos do regime especial aplicável a estas entidades, que observassem os respetivos condicionalismos previstos no n.º 1 do artigo 33.º do EBF, foram tributados em IRC, nos períodos de 2007 a 2011, à taxa de **3%**. **Esta redução de taxa foi revogada pelo Orçamento de Estado para 2012 (Lei n.º 64-B/2011, de 30/12) pelo que este campo só deve ser preenchido para os períodos de tributação de 2011 e anteriores aplicáveis.**
- Os sujeitos passivos abrangidos por este benefício fiscal estão obrigados a preencher o quadro 06 do anexo D.

Campo 265 – Entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira (artigos 36.º e 36.º-A do EBF)

Regime previsto no artigo 36.º do EBF:

- Os rendimentos das entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira, a partir de 1 de janeiro de 2007 e até 31 de dezembro de 2014, para o exercício de atividades industriais, comerciais, de transportes marítimos e de outros serviços não excluídos do regime especial aplicável a estas entidades, que observem os respetivos condicionalismos previstos no ex n.º 1 do artigo 33.º do EBF, são tributados em IRC, nos períodos de 2013 a 2020, à taxa de 5% (n.º 1 do art.º 36.º do EBF, com a redação dada pelo artigo 24.º da Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro).
- Este regime aplica-se, igualmente, a partir do período de tributação de 2012, inclusive, a todas as entidades licenciadas antes de 1 de janeiro de 2007 e que beneficiavam dos anteriores regimes previstos nos artigos 33.º e 35.º do EBF.

- Os sujeitos passivos abrangidos por este benefício fiscal estão obrigados a preencher os campos 601 a 604, 606 e 607 do quadro 06 do anexo D.

Regime previsto no artigo 36.º-A do EBF:

- Os rendimentos das entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira, a partir de 1 de janeiro de 2015 e até 31 de dezembro de 2020, que observem os respetivos condicionalismos previstos no artigo 36.º-A do EBF, bem como as entidades que optem pela aplicação deste regime nos termos do n.º 16 desta disposição, são tributados em IRC, nos períodos de 2015 a 2027, à taxa de 5% (n.º 1 do art.º 36.º-A do EBF, aditado pela Lei n.º 64/2015, de 1 de julho).
- Os sujeitos passivos abrangidos por este regime fiscal estão obrigados a preencher o quadro 06 e o subquadro 061 do anexo D.
- O excesso de benefício apurado no campo 618 do subquadro 061 do anexo D, deve ser transportado para o campo 372 do quadro 10 da declaração.

Campo 247 – Linha em branco

- Para períodos anteriores a 2010, os sujeitos passivos que utilizem outros benefícios que não constem expressamente neste quadro, nomeadamente os que constavam dos antigos campos 243 (juros de depósitos e outros rendimentos de capitais – CVR – art.º 52.º do EBF) e 261 (Indústria de bordados, tapeçarias e indústria de vimes – Dec. Leg. Regional n.º 30/A/2003/M de 31/12) devem assinalar este campo.

08.2	REGIME GERAL

Campos 246 e 249 – Regiões Autónomas (Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro, e Decreto Legislativo Regional n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro)

- Os rendimentos **imputáveis às Regiões Autónomas**, de acordo com os regimes previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 3 de janeiro**,** e no Decreto Legislativo Regional

n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro com a redação do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2020/M, de 10 de agosto, são considerados rendimentos do regime geral.

- Quando existam rendimentos imputáveis às Regiões Autónomas, os sujeitos passivos estão obrigados a enviar o **anexo C** da declaração modelo 22, **exceto se a matéria coletável do período for nula**.
- As taxas regionais são aplicáveis aos sujeitos passivos do IRC, que:
  - ✓ tenham sede, direção efetiva ou estabelecimento estável numa região autónoma;
  - ✓ tenham sede ou direção efetiva noutra circunscrição e possuam sucursais, delegações, agências, escritórios, instalações ou quaisquer formas de representação permanente sem personalidade jurídica própria na região;
  - ✓ tenham sede ou direção efetiva fora do território nacional e possuam estabelecimento estável numa região autónoma.
- As taxas regionais aplicáveis ao período de 2020 são as seguintes:
  - **Região Autónoma dos Açores** (aplicação do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 3 de janeiro).

Pequenas e médias empresas		**Grandes empresas**
Matéria coletável (em euros)	**Taxas (%)**	**Taxas (%)**
Até 25 000 ……..	13,6	16,8
Superior a 25 000 …….	16,8	

Não podem aplicar estas taxas as empresas que exerçam atividades financeiras, bem como do tipo 'serviço intragrupo' (centros de coordenação, de tesouraria ou de distribuição) e as entidades enquadradas no regime especial de tributação de grupos de sociedades, as quais são tributadas à taxa geral em vigor para a circunscrição fiscal do continente.

  - **Região Autónoma da Madeira** (aplicação dos artigos 2.º e 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2020/M, de 10 de agosto).

Pequenas e médias empresas		Grandes empresas
Matéria coletável (em euros)	**Taxas (%)**	**Taxas (%)**
Até 25 000 ……..…..	11,9	20
Superior a 25 000 …….	20	

Campo 262 – Rendimentos prediais de entidades não residentes sem estabelecimento estável

- A taxa do IRC que incide sobre os rendimentos prediais obtidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável em território português é 25% nos termos do n.º 4 do art.º 87.º do CIRC.

Campo 263 – Mais-valias imobiliárias/incrementos patrimoniais obtidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável (artigo 87.º, n.º 4)

- A taxa do IRC que incide sobre os ganhos resultantes da transmissão onerosa de bens ou direitos imobiliários e mobiliários, bem como a incidente sobre os incrementos patrimoniais gratuitos obtidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável em território português é **25%**.

Campo 266 - Mais-valias mobiliárias obtidas por entidades não residentes sem estabelecimento estável (artigo 87.º, n.º 4)

- A taxa do IRC que incide sobre os ganhos resultantes da transmissão onerosa de partes de capital ou outros direitos mobiliários obtidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável em território português, nos termos das alíneas b) e f) do n.º 3 do art.º 4.º do Código do IRC, é **25%**. Chama-se, no entanto, a atenção para a isenção prevista no art.º 27.º do EBF.

Campo 267 – Rendimentos decorrentes da alienação de unidades de participação em FII e de participações sociais em SII, auferidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável (artigo 22.º-A, n.º 1, al. c) do EBF)

- A taxa do IRC que incide sobre os rendimentos decorrentes da alienação das unidades de participação em fundos de investimento imobiliário (FII) e de participações sociais em sociedades de investimento imobiliário (SII) de que sejam titulares sujeitos passivos não residentes, que não possuam estabelecimento estável em território português ao qual estes rendimentos sejam imputáveis, é de **10%**, nos termos da parte final da al. c) do n.º 1 do art.º 22.º-A do EBF.

Campo 268 – Rendimentos de capitais não sujeitos a retenção na fonte a título definitivo

Este campo deve ser assinalado para efeitos de declaração de rendimentos de capitais que devam ser tributados em território português não sujeitos a retenção na fonte a título definitivo.

Após a submissão da declaração com este campo assinalado, e caso seja utilizada a taxa prevista na Convenção para evitar a dupla tributação celebrada entre Portugal e o Estado da residência do beneficiário, deve ser remetido à Autoridade Tributária e Aduaneira o respetivo certificado de residência fiscal, para efeitos de comprovação da residência conforme definida no artigo 4.º da Convenção modelo OCDE, para a seguinte pasta de correio institucional: dsirc@at.gov.pt

Campo 264 – Outros rendimentos obtidos por entidades não residentes sem estabelecimento estável e não sujeitos a retenção na fonte a título definitivo

Este campo é utilizado no caso de declarações relativas a rendimentos não indicados em qualquer dos campos 262, 263, 266, 267 e 268, que devam ser tributados em território português e não sujeitos a retenção na fonte a título definitivo.

09	APURAMENTO DA MATÉRIA COLETÁVEL

- Este quadro é de preenchimento **obrigatório** para os campos relativos ao lucro tributável e prejuízo fiscal, mesmo nos casos em que o valor apurado não dê origem ao pagamento do imposto.

- As entidades que assinalaram o campo 1 do quadro 03-B Organismos de Investimento Coletivo (OIC) não devem preencher este quadro, sendo a sua matéria coletável apurada no Anexo F.
- Os campos correspondentes à coluna "Regime simplificado", só devem ser preenchidos para períodos anteriores a 2011, uma vez que se destinam ao apuramento da matéria coletável, quando o lucro tributável foi determinado pelo regime simplificado previsto no ex-artigo 58.º do CIRC, o qual foi revogado pelo artigo 92.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (Orçamento do Estado para 2010).
- Os valores da matéria coletável relativa aos campos 311, 322, 333 ou 409 (este último para períodos anteriores a 2011), consoante o caso, são sempre preenchidos.
- Os valores das deduções, a efetuar **pela ordem indicada**, devem ser inscritos somente até à concorrência do lucro tributável e, no caso dos prejuízos fiscais, com o limite previsto no n.º 2 do artigo 52.º do Código do IRC.

Apuramento da matéria coletável relativa aos rendimentos auferidos pelas entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira

- Quando a matéria coletável relativa aos rendimentos auferidos pelas entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira ultrapassem os *plafonds* máximos previstos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do artigo 36.º e no n.º 4 do artigo 36.º-A, ambos do EBF, é inscrito no **campo 322 o montante correspondente ao limite da matéria coletável à qual se aplica a taxa reduzida, e no campo 336 o excedente a esse limite**.

Regime especial de tributação de grupos de sociedades

- Quando se tratar de declaração do grupo, o lucro tributável/prejuízo fiscal é inscrito no campo 380.
- No campo 381 só deve ser mencionada a parte dos lucros distribuídos entre as sociedades do grupo que se encontre incluída nas bases tributáveis individuais. Este campo **só pode ser utilizado para períodos de tributação anteriores a 2011**, dado que o n.º 2 do artigo 70.º do Código do IRC foi revogado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2011).

- O campo 395 deve ser preenchido pela sociedade dominante que tenha optado, para efeitos de determinação do lucro tributável do grupo, pela aplicação do n.º 5 do artigo 67.º do CIRC aos gastos de financiamento líquidos do grupo, quando estes excedam os limites previstos no referido artigo. Esta opção é comunicada à AT através do envio de declaração de alterações até ao fim do terceiro mês do período de tributação em que se pretende iniciar a respetiva aplicação.
- O campo 500 deve ser preenchido pela sociedade dominante, para efeitos de apuramento do resultado fiscal do grupo, quando a dedução dos gastos e das variações patrimoniais negativas a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 61/2014, de 26 de agosto, exceder o menor dos montantes referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º do Anexo à referida Lei.
- O campo 376 deve ser preenchido pela sociedade dominante, o qual deve incluir o montante dos resultados internos que tenham sido eliminados ao abrigo do anterior regime de tributação pelo lucro consolidado (RTLC), em vigor até à alteração promovida pela Lei n.º 30-G/2000, de 29 de dezembro, e que se considerem realizados no período, nos termos do regime transitório previsto no n.º 2) da alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º da referida Lei.

  No período de 2019, nos termos do artigo 264.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (O.E. para 2019), deve ser obrigatoriamente incluído neste campo um quarto daqueles resultados que não tenham sido considerados realizados até ao termo do período de tributação que se inicie em ou após 1 de janeiro de 2018. O montante a inscrever no campo 382 corresponde à soma algébrica dos campos 380, 381, 500, 376 e 395.

  Esta medida não se aplica ao período de 2020.
- Os campos 396, 396-A e 396-B são utilizados nas situações previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 71.º do CIRC, ou seja, os prejuízos verificados em períodos anteriores ao do início de aplicação do regime só podem ser deduzidos ao lucro tributável do grupo até ao limite do lucro tributável da sociedade a que respeitam, sendo de observar o seguinte:
  - No campo 396 deve ser declarado o montante dos prejuízos **utilizado(s) no período a que respeita a declaração;**
  - **N**o campo 396-A deve(m) ser indicados o(s) período(s) de tributação em que tais prejuízos fiscais foram apurados; e
  - **N**o campo 396-B deve indicar-se o(s) NIF da(s) entidade(s) a que os mesmos dizem respeito**.**

- O campos 398, 398-A e 398-B devem ser preenchidos nas situações em que a sociedade dominante de um grupo de sociedades adquira o domínio da sociedade dominante de um outro grupo de sociedades e referem-se à indicação das quotas-partes dos prejuízos do grupo imputáveis às sociedades, nos termos dos números 4 ou 5 do artigo 71.º do CIRC, as quais são dedutíveis como prejuízos fiscais individuais, nos termos do número 1 da mesma disposição (aconselha-se a leitura da Circular n.º 5/2015 da AT). Assim:
    - No campo 398-A deve declarar-se o(s) montante(s) das quotas-partes dos prejuízos **utilizado(s) no período a que respeita a declaração**;
    - N campo 398-A, deve indicar-se o(s) período(s) de tributação em que tais prejuízos fiscais foram apurados; e
    - No campo 398-B, deve indicar-se o(s) NIF da(s) entidade(s) a que os mesmos dizem respeito**.**
- A matéria coletável apurada no campo 346 obtém-se pela dedução ao resultado fiscal do grupo inscrito no campo 382 dos montantes constantes dos campos 309 e 310.
- Todas as deduções relativas ao regime especial de tributação de grupos de sociedades são efetuadas na coluna do regime geral.

Dedução de prejuízos

- Nos campos 309, 320 e 331, são inscritos os prejuízos fiscais deduzidos em cada um dos regimes, e nos respetivos subcampos devem ser discriminados os montantes deduzidos por período do respetivo apuramento. Note-se que a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (O.E. para 2017), revogou o n.º 15 do artigo 52.º do Código do IRC, deixando assim de ser obrigatória a dedução, em primeiro lugar, dos prejuízos fiscais apurados há mais tempo.
- Mantém-se, no entanto, a obrigatoriedade de dedução dos prejuízos fiscais ao lucro tributável do período subsequente, não podendo o sujeito passivo, caso possa deixar de efetuar essa dedução.

- Os prejuízos fiscais dedutíveis devem corresponder aos prejuízos fiscais verificados em cada um dos períodos, líquidos do montante eventualmente já deduzido, nos termos do artigo 52.º do CIRC.

- Os prejuízos fiscais apurados em períodos de tributação que se iniciem em ou após 1 de janeiro de 2017, são deduzidos aos lucros tributáveis, havendo-os, de um ou mais dos **cinco** períodos de tributação posteriores, à exceção dos sujeitos passivos que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial ou industrial e que estejam abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro (PME), os quais podem fazê-lo em um ou mais dos **doze** períodos de tributação posteriores.

- De notar que, relativamente **aos prejuízos fiscais apurados nos períodos de tributação de 2010 e 2011,** o período de reporte é de **quatro** anos; nos períodos de tributação de **2012 e 2013**, o período de reporte é de **cinco** anos e nos períodos de **2014 a 2016** o período de reporte é de **doze** anos.

- O n.º 1 do art.º 11.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho, prevê que os prejuízos fiscais apurados nos períodos de tributação de 2020 e 2021 sejam deduzidos num ou mais dos 12 períodos de tributação seguintes, ainda que a empresa não se classifique como PME. Por outro lado, o n.º 3 desta disposição prevê que a contagem do prazo de reporte dos prejuízos fiscais vigentes no primeiro dia do período de tributação de 2020 fique suspensa durante esse período de tributação e o seguinte.

Quadro resumo:

Períodos de apuramento		Prazo de dedução
2010 e 2011		4 anos
2012 e 2013		5 anos
2014 a 2016		12 anos
2017 a 2019	**Se PME**	12 anos
	Grandes empresas	5 anos
2020 e 2021		12 anos

- A dedução a efetuar em cada um dos períodos de tributação, a inscrever no campo 309, 320 e 331, não pode exceder o montante correspondente a 70% do respetivo lucro tributável (75% para as deduções aos lucros tributáveis relativos aos períodos de tributação de 2012 e 2013) e aplica-se aos prejuízos fiscais apurados em períodos de tributação anteriores. A parte não deduzida pode sê-lo, nas mesmas condições, até ao final do período de dedução (n.º 2 do artigo 52.º do CIRC).

- Nos termos do n.º 2 do art.º 11.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho, este limite de 70% é elevado em 10 pontos percentuais quando a diferença resulte da dedução de prejuízos fiscais apurados nos períodos de tributação de 2020 e de 2021.
- Quando o contribuinte beneficiar de isenção parcial e ou de redução de IRC, os prejuízos fiscais sofridos nas respetivas explorações ou atividades não podem ser deduzidos, em cada período de tributação, dos lucros tributáveis das restantes, conforme n.º 5 do artigo 52.º do CIRC. Porém, terminada a aplicação do regime de isenção parcial ou de redução de taxa considera-se que o remanescente de um prejuízo sofrido numa atividade isenta ou com redução de taxa, que não foi possível reportar aos lucros tributáveis sujeitos a idêntico regime de tributação, pode vir a ser reportado, desde que observados os limites temporais gerais que permitem o reporte, nos lucros tributáveis da mesma empresa respeitantes ao conjunto das suas atividades.
- Nos termos do n.º 1 do artigo 75.º do CIRC, os prejuízos fiscais das sociedades fundidas podem ser deduzidos dos lucros tributáveis da nova sociedade ou da sociedade incorporante, nos termos e condições estabelecidos no artigo 52.° e até ao fim do prazo referido no n.° 1 do mesmo artigo, contado do período de tributação a que os mesmos se reportam. Podem também ser deduzidos os prejuízos fiscais transmitidos no âmbito das operações referidas no n.º 3 do mesmo artigo.

  A dedução deve observar a limitação prevista no n.º 4 do artigo 75.º do CIRC. Todavia, o n.º 1 do art.º 14.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho, prevê que, relativamente às operações de fusão a que seja aplicável o regime especial de neutralidade fiscal, realizadas durante o ano de 2020, não seja aplicável esta limitação durante os primeiros três períodos de tributação, desde que verificadas as condições aí previstas.
- Caso a fusão ou as operações referidas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 75.º do CIRC, na redação anterior à dada pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, tenham ocorrido em data anterior a 01 de janeiro de 2014, a dedução só é possível depois de autorizada a sua transmissão.
- Do mesmo modo, quando se verifique a cessação da atividade de um sujeito passivo em virtude da transferência da sede ou direção efetiva para fora do território português, mas aqui seja mantido um estabelecimento estável, este pode aproveitar dos prejuízos anteriores

àquela cessação, na proporção do valor de mercado dos elementos patrimoniais afetos ao estabelecimento estável nos termos do n.º 1) da alínea c) do n.º 1 do artigo 15.º do CIRC. Neste caso deve ser indicado no campo 384, 387, 390 ou 393, conforme o regime aplicável, apenas o valor a utilizar no período a que respeita a declaração.

- Caso a cessação da atividade tenha ocorrido em data anterior a 1 de janeiro de 2014, nos termos do n.º 1) da alínea c) do n.º 1 do artigo 15.º do CIRC, na redação anterior à dada pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, a dedução só é possível depois de autorizada a sua transmissão, por parte do Diretor-Geral da AT.
- Nas situações referidas, ou seja, quando se verifique a existência de prejuízos fiscais transmitidos, deve ser indicado, no **campo 397**, o montante total dos prejuízos **utilizado no período a que respeita a declaração**.
- Esta informação deve ser autonomizada, consoante a situação, indicando-se no campo 397-A ou/e 397-B o valor que lhe corresponda, e nos campos 397-C e 397-D o período de tributação em que os mesmos foram apurados. Deve(m) também ser indicado(s) o(s) NIF(s) da(s) entidade(s) envolvida(s) nos campos 397-E ou 397-F.
- Nos termos do n.º 8 do artigo 52.º do CIRC, os prejuízos fiscais não são dedutíveis quando se verificar, à data do termo do período de tributação em que é efetuada a dedução, que, em relação àquele a que respeitam os prejuízos, se verificou a alteração da titularidade de mais de 50% do capital social ou da maioria dos direitos de voto.

  Esta limitação também se aplica, relativamente às situações ocorridas antes de 1 de janeiro de 2014, quando, nos termos do n.º 8 do artigo 52.º do CIRC, na redação anterior à dada pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, tenha sido modificado o objeto social da entidade a que respeita ou alterada, de forma substancial, a natureza da atividade anteriormente exercida.
- O Ministro das Finanças pode autorizar, em casos especiais de reconhecido interesse económico e mediante requerimento a apresentar à Autoridade Tributária e Aduaneira que não seja aplicável a limitação aí prevista, conforme referido no n.º 12 do artigo 52.º do CIRC (vd., todavia os n.ºs 9 e 10 desta disposição).
- Caso ocorra a situação prevista no n.º 8 do artigo 52.º do CIRC e não seja feito o pedido referido no n.º 12 do mesmo artigo ou não tenha sido autorizada a dedução dos prejuízos, são indicados nos campos 385, 388, 391 e 394, conforme o regime de tributação do sujeito

passivo, os prejuízos fiscais não dedutíveis. Estes campos **só devem ser preenchidos no período de tributação em que ocorreu a alteração da titularidade de mais de 50% do capital social ou da maioria dos direitos de voto** e o montante a declarar deve corresponder à totalidade do saldo dos prejuízos fiscais dedutíveis no final do período de tributação anterior.

- As **entidades sujeitas à supervisão do Banco de Portugal** devem também incluir no **campo 385**, sendo caso disso, o montante referido na alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Regulamentar n.º 11/2017, de 28 de dezembro, ou seja, o montante da diferença positiva, apurada a 1 de janeiro de 2017, entre o valor das provisões por perdas por imparidade de crédito constituídas ao abrigo do Aviso n.º 3/95 e as imparidades constituídas a 1 de janeiro de 2017 referentes aos mesmos créditos de acordo com o normativo contabilístico aplicável, que não foi considerado para efeitos de determinação do lucro tributável nos termos da alínea a) do mesmo artigo.
- Caso esteja a ser preenchida uma declaração referente ao período de tributação de 2016, deve ser indicado, também neste campo, o montante referido na alínea b) do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2016, de 18 de novembro.

Regime especial da dedução de prejuízos fiscais aplicável aos adquirentes de entidades consideradas empresas em dificuldade

- O regime especial de transmissibilidade de prejuízos fiscais aplicável aos adquirentes, até 31 de dezembro de 2020, de entidades consideradas empresas em dificuldade encontra-se previsto no art.º 15.º e no anexo IV à Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho. Os sujeitos passivos que estejam em condições de beneficiar da dedução de prejuízos fiscais no âmbito deste regime devem discriminar, por período de apuramento, os montantes deduzidos nos campos 309.3 e 309.4, respetivamente, e identificar no campo 501 o NIF da sociedade considerada empresa em dificuldade. Estes sujeitos passivos devem preencher o quadro 12.1 do anexo D. Por outro lado, a dedução só pode ocorrer se for obtido o respetivo consentimento da transmissão de prejuízos pela sociedade considerada empresa em dificuldade, o qual deve ser declarado por esta no quadro 12.2 do anexo D da respetiva declaração de rendimentos.

Coletividades Desportivas

- No campo 399, podem ser deduzidas as importâncias investidas pelos clubes desportivos em novas infraestruturas, não provenientes de subsídios, até 50% da matéria coletável inscrita no campo 311 e transportada do campo D243 do quadro 07 do anexo D da IES (art.º 54.º, n.º 2 do EBF).
- O valor a inscrever neste campo corresponde ao valor da dedução do período apurada no campo 1113 do quadro 11 do anexo D à declaração modelo 22.

Regime simplificado de determinação da matéria coletável

- O campo 346 é de preenchimento automático, exceto no caso de aplicação do regime simplificado de determinação da matéria coletável. Neste último caso, deve ser inscrito o valor da matéria coletável apurada no campo 42 do anexo E à declaração modelo 22.

Atividades de transporte marítimo

- No campo 300 é inscrita a matéria coletável apurada no campo 11 do quadro 04 do Anexo G, relativo às atividades de transporte marítimo às quais se aplique o regime especial previsto no Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro.

10	CÁLCULO DO IMPOSTO

- Este quadro destina-se ao cálculo do imposto.
- No **regime de transparência fiscal** e por força do disposto no artigo 12.º do CIRC, não há lugar ao preenchimento deste quadro, com exceção do campo 365 relativo às tributações autónomas.
- Quando for aplicável o **RETGS e por força do disposto no n.º 6 do artigo 120.º do CIRC:**
  - A sociedade dominante, na declaração relativa ao lucro tributável do grupo, deve apurar neste quadro o imposto a pagar ou a recuperar relativo ao grupo;

- Por sua vez, cada uma das sociedades do grupo, incluindo a sociedade dominante, deve, também, na sua declaração individual, proceder ao preenchimento deste quadro, determinando o imposto como se o regime não lhe fosse aplicável.

Campos 347-A e 347-B – Imposto à taxa normal (taxas gerais)

- O campo 347-A só pode ser preenchido pelos sujeitos passivos que assinalaram o campo 1, 3 ou 4 do quadro 3-A da declaração, ou seja, pelos sujeitos passivos que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial ou industrial **que sejam qualificados como pequena ou média empresa (PME)**, nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.°372/2007, de 6 de novembro - ver instruções ao quadro 3-A da declaração.

  Nestes casos, e para os períodos de tributação iniciados em ou após 2020-01-01, a taxa de IRC aplicável aos primeiros € 25.000,00 de matéria coletável é de 17 % (campo 347-A), aplicando-se a taxa de 21% à matéria coletável excedente (campo 347-B). Para os períodos de tributação iniciados em ou após 2015-01-01, a taxa de 17% era aplicável aos primeiros € 15.000,00 de matéria coletável.

- A aplicação da taxa de 17% (ou as taxas correspondentes de 13.6% ou de 11,9% em vigor na R. A. dos Açores e na R. A. da Madeira, respetivamente) prevista no ponto anterior está sujeita às regras europeias aplicáveis em matéria de auxílios de *minimis*, pelo que os sujeitos passivos que beneficiem deste escalão de taxa **devem preencher o quadro 09 do anexo D**.

- Os sujeitos passivos que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial ou industrial e que **não sejam qualificados como PME** devem, para os períodos de tributação iniciados em ou após 2015-01-01, efetuar o cálculo do imposto **apenas** no campo 347-B, aplicando a taxa de 21% a toda a matéria coletável

- Para os rendimentos obtidos em períodos de tributação compreendidos entre os períodos de tributação de 2009 e 2011, inclusive, são aplicáveis as seguintes taxas:

  - 12,5% para a parte da matéria coletável até € 12.500,00, inclusive (campo 347-A);
  - 25% para a parte da matéria coletável superior a € 12.500,00 (campo 347-B).

Assim, o campo 347-A só deve ser preenchido para os períodos de tributação aqui referidos.

- Para os períodos de tributação de 2012 e 2013, o cálculo do imposto é efetuado **apenas** no campo 347-B, utilizando a taxa de 25%.
- Para o período de tributação de 2014, o cálculo do imposto no campo 347-B, é efetuado à taxa de 23%.

Campos 348 e 349 – Imposto a outras taxas (taxas especiais e taxas reduzidas)

- Os campos 348 e 349 destinam-se à aplicação das taxas especiais previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 87.º do CIRC e das taxas reduzidas referidas no quadro 08.1, bem como da taxa especial prevista no ex-n.º 3 desta disposição (antigo regime simplificado, para períodos anteriores a 2011).
- Estes campos destinam-se também à aplicação da taxa de 12,5% sobre os primeiros € 25.000,00 de matéria coletável, apurada pelas empresas instaladas em territórios do interior, ao abrigo do artigo 41.º-B do EBF.
- Caso o sujeito passivo se enquadre no regime simplificado e beneficie, em simultâneo, do regime de interioridade, deve assinalar no campo 348 a taxa aplicável e no campo 349 o montante da coleta relativa aos primeiros 25.000,00 de matéria coletável. A restante coleta deve ser declarada no campo 347-B.
- A taxa do IRC para as entidades que não exercem a título principal atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, aplicável aos períodos de tributação de 2016 e seguintes é de **21%**. A taxa aplicável aos períodos de tributação de 2011 a 2015, é de **21,5%**.
- Note-se que sempre que sejam aplicadas taxas reduzidas, que não as previstas no CIRC, deve ser assinalado o campo respetivo no quadro 08.1 - regimes de redução de taxa.

Campo 350 – Imposto imputável à Região Autónoma dos Açores

- Este campo é preenchido sempre que existam **rendimentos imputáveis à Região Autónoma dos Açores**, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A de 20 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 3 de janeiro

e, como tal, suscetíveis de beneficiarem da taxa regional aí prevista, sendo o cálculo da coleta efetuado no anexo C.

- As taxas regionais do IRC estão indicadas nas instruções do quadro 08.2.

Campo 370 - Imposto imputável à Região Autónoma da Madeira

- O campo 370 é utilizado sempre que existam **rendimentos imputáveis à Região Autónoma da Madeira**, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2020/M, de 10 de agosto, sendo o cálculo da coleta igualmente efetuado no anexo C.
- As taxas regionais do IRC estão indicadas nas instruções do quadro 08.2.

Campo 373 - Derrama estadual

- A derrama estadual prevista no artigo 87.º-A do CIRC incide sobre a parte do lucro tributável superior a € 1.500.000,00, sujeito e não isento de IRC, apurado por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e por não residentes com estabelecimento estável em território português, sendo determinada pela aplicação das seguintes taxas:

- Períodos de tributação de 2018 e seguintes:

Lucro Tributável *(em euros)*	**Taxas** (em percentagens)
De mais 1.500.000 até 7.500.000	3
De mais 7.500.000 até 35.000.000	5
Superior a 35.000.000	9

- Períodos de tributação de 2014 a 2017:

Lucro Tributável *(em euros)*	**Taxas** (em percentagens)
De mais 1.500.000 até 7.500.000	3
De mais 7.500.000 até 35.000.000	5
Superior a 35.000.000	7

- Período de tributação de 2013:

Lucro Tributável *(em euros)*	**Taxas** (em percentagens)
De mais 1.500.000 até 7.500.000	3
Superior a 7.500.000	5

- Período de tributação de 2012:

Lucro Tributável *(em euros)*	**Taxas** (em percentagens)
De mais 1.500.000 até 10.000.000	3
Superior a 10.000.000	5

- Períodos de tributação de 2011 e 2010:

Lucro Tributável *(em euros)*	**Taxas** (em percentagens)
Superior a 2.000.000	2,5

- A derrama regional a vigorar na Região Autónoma dos Açores foi aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2016/A, de 17 de outubro, sendo que as taxas de cada escalão correspondem a 80% das taxas nacionais indicadas anteriormente.
- Quando seja aplicável o **regime especial de tributação dos grupos de sociedades**, a(s) taxa(s) incide(m) sobre o lucro tributável apurado na declaração periódica individual de cada uma das sociedades do grupo, incluindo a da sociedade dominante.
- A sociedade dominante inscreve na declaração do grupo, neste campo, o somatório das derramas estaduais individualmente calculadas, incumbindo-lhe o respetivo pagamento.
- Este campo 373 também se destina a inscrever a derrama regional, no caso de sujeitos passivos com rendimentos imputáveis à Região Autónoma da Madeira (conforme Decreto Legislativo Regional 14/2010/M, de 5 de agosto) e à Região Autónoma dos Açores (conforme Decreto Legislativo Regional 21/2016/A, de 17 de outubro).
- Destina-se, também, a inscrever a derrama regional que seja devida pelas entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira a partir de 1 de janeiro de 2015, às quais é

aplicável o regime previsto no artigo 36.º-A do EBF ou pelas entidades licenciadas ao abrigo do regime previsto no artigo 36.º do mesmo diploma, que preencham os requisitos previstos no artigo 36.º-A do EBF e optem por este novo regime. Neste caso, a derrama regional aproveita do benefício de 80% previsto no n.º 12 deste preceito, ou seja, fica reduzida a 20% do montante apurado de acordo com o artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2010/M, de 5 de agosto. A AT divulgou através do Ofício-circulado n.º 20184/2016, de 2016.03.14, instruções sobre o cálculo da derrama estadual/regional no caso de a atividade ser exercida na Zona Franca da Madeira e fora da Zona Franca da Madeira, quando seja aplicável o disposto no artigo 36.º-A, o qual pode ser consultado no portal das finanças em "Informação fiscal e aduaneira" > Informação fiscal" > "Legislação/Instruções administrativas" > "Instruções administrativas" > "Gestão do IR" > "Ofícios-Circulados IRC**.**

- As entidades abrangidas pelo regime de tributação dos **Organismos de Investimento Coletivo (OIC)** estabelecido no artigo 22.º do EBF estão isentas da derrama estadual conforme previsto no n.º 6 do referido artigo, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro.

Campos 353 – Dupla tributação jurídica internacional, 375 – Dupla tributação económica internacional, 355 - Benefícios fiscais, 470 – Adicional ao Imposto Municipal sobre Imóveis e 356 - Pagamento especial por conta

As deduções a inscrever nos campos 353, 375, 355 e 356 são as referidas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 90.º do CIRC e devem ser efetuadas **pela ordem indicada** no referido normativo legal. A dedução a inscrever no campo 470 é a referida no artigo 135.º-J do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis.

- Como, por força do n.º 9 do referido preceito, o total do IRC liquidado (campo 358) tem de ser positivo ou nulo, o total das deduções inscrito no campo 357 não pode ser superior ao montante constante do campo 378 - coleta total.

  Assim, só pode ser inscrito (pela ordem indicada) nos campos 353, 375, 355, 470 e 356, o montante das deduções **até ao valor da coleta total, a qual é composta pelo somatório do IRC propriamente dito e da derrama estadual**.

- O valor a inscrever no campo 353 deve corresponder ao "Total geral" apurado na coluna 7 do quadro 14 da declaração (valor da dedução efetuada no período relativa a países com Convenção e sem Convenção), com o limite do montante inscrito no campo 378.
- O valor a inscrever no campo 375 refere-se à dedução por dupla tributação económica internacional, aplicável, por opção do sujeito passivo, quando na matéria coletável deste tenham sido incluídos lucros e reservas, distribuídos por entidade residente fora do território português, que preencham os requisitos previstos no artigo 91.º-A do CIRC e aos quais não seja aplicável o disposto no artigo 51.°.
- As deduções relativas a benefícios fiscais que operam por dedução à coleta (campo 355) devem ser discriminadas no quadro 07 do anexo D.
- O campo 470 destina-se à inscrição do crédito correspondente ao montante do adicional ao imposto municipal sobre imóveis (AIMI) pago durante o período a que respeita o imposto, no caso da **opção pela dedução à coleta**, nos termos do n.º 2 do artigo 135.º-J do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis.

  A dedução é efetuada à coleta apurada nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 90.º do Código do IRC, e até à sua concorrência, limitada à fração correspondente aos rendimentos gerados por imóveis, a ele sujeitos, no âmbito da atividade de arrendamento ou hospedagem.

  Esta opção prejudica a dedutibilidade em sede de IRC do respetivo gasto, pelo que o mesmo deve ser acrescido no campo 797 do quadro 07. O montante deduzido à coleta não está sujeito ao limite previsto no n.º 1 do artigo 92.º do CIRC.

Campo 371 – Resultado da liquidação

- Este campo destina-se à inscrição do montante correspondente à diferença positiva apurada nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 92.º do CIRC.

Campo 359 – Retenções na fonte

- Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema em função dos valores constantes das declarações modelo 10. O sujeito passivo pode proceder à alteração do valor exibido nos casos em que considere que o mesmo não está correto.

Campo 360 – Pagamentos por conta

O montante dos **pagamentos por conta** indicado neste campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

- Tratando-se de **declaração de substituição**, todo o quadro 10 deve ser preenchido como se se tratasse de uma primeira declaração, **não devendo ser inscrito** no campo 360 o valor do IRC pago relativamente à autoliquidação anteriormente efetuada.
- As empresas abrangidas pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS) devem, nas respetivas declarações individuais, inscrever os valores dos pagamentos por conta que seriam devidos caso fossem tributadas individualmente, ou seja, caso não estivessem no âmbito daquele regime.

Campo 374 – Pagamentos adicionais por conta

- O montante dos **pagamentos adicionais por conta da derrama estadual**, a que se refere o artigo 105.º-A do CIRC, indicado neste campo, é preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 363 – IRC de períodos anteriores

- Este campo destina-se, nomeadamente, à indicação do IRC que deixou de ser liquidado nos termos do n.º 5 do artigo 23.º-A do CIRC.

Campo 372 – Reposição de benefícios fiscais

- Este campo destina-se à reposição de benefícios fiscais ainda que os mesmos possam respeitar a períodos anteriores.
- É também utilizado quando são excedidos os limites, como por exemplo no caso dos incentivos fiscais sujeitos à regra de *minimis* (campo 906 do quadro 09 do anexo D).
- É ainda utilizado quando seja incumprido o disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 27.º do Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, e na alínea c) do n.º 4 do artigo 22.º do novo Código Fiscal do Investimento aprovado por este último decreto-lei.

- O valor constante deste campo nunca pode ser inferior ao somatório dos montantes apurados no campo 618 do quadro 061, no campo 798 do quadro 079, no campo 781 do quadro 078-A, no campo 906 do quadro 09 e no campo 1016 do quadro 10, todos do anexo D.

Campo 364 – Derrama municipal

- Nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a derrama municipal incide sobre o lucro tributável sujeito e não isento de IRC (**com o limite máximo de 1,5%**) que corresponda à proporção do rendimento gerado na área geográfica do município por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável neste território.
- Assim, as entidades residentes que não exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e as entidades não residentes sem estabelecimento estável, **não devem inscrever qualquer valor** neste campo.
- De acordo com o previsto nos n.ºs 22 a 24 do mesmo artigo, os municípios podem deliberar o lançamento de **taxas reduzidas** de derrama em função do volume de negócios das empresas, do setor de atividade em que as empresas operem no município e da criação de emprego no município. Assim, poderão coexistir várias taxas no respetivo município: a taxa geral, aplicável à generalidade dos sujeitos passivos e taxas reduzidas, aplicáveis em conformidade com o âmbito definido pelo município.
- Sempre que o sujeito passivo tenha estabelecimentos estáveis ou representações locais em mais de um município e a matéria coletável seja superior a € 50.000,00, a derrama é apurada no anexo A desta declaração (n.º 2 do 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro).
- No caso de **declarações do grupo**, no regime especial de tributação dos grupos de sociedades, o cálculo da derrama é efetuado de acordo com o regime previsto no n.º 16 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
- Assim, quando seja aplicado este regime de tributação, a derrama é **calculada e indicada individualmente** por cada uma das sociedades na sua declaração, sendo preenchido, também individualmente, o anexo A, se for caso disso. O **somatório das derramas** assim calculadas é indicado no **campo 364 do quadro 10 da correspondente declaração do**

grupo, competindo o respetivo pagamento à sociedade dominante, conforme disposto no artigo 115.º do Código do IRC.

- **As entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira, às quais se aplique o regime previsto no artigo 36.º-A do EBF, ficam sujeitas à limitação de 80% da derrama municipal.**
- As entidades abrangidas pelo regime de tributação dos **Organismos de Investimento Coletivo (OIC)** estabelecido no artigo 22.º do EBF estão isentas da derrama municipal, conforme previsto no n.º 6 do referido artigo, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro.

Campo 379 – Dupla tributação jurídica internacional – Países com CDT

- **Quando** o sujeito passivo tenha **obtido rendimentos em país com o qual tenha sido celebrada Convenção para evitar a dupla tributação (CDT)** e que sejam tributados nos dois Estados, a dedução do crédito de imposto por dupla tributação jurídica internacional pode ser efetuada até à concorrência do **somatório** da coleta total (campo 378) e da derrama municipal (campo 364).
- Este campo só deve ser preenchido quando o crédito de imposto relativo à dupla tributação jurídica internacional não pôde ser integralmente deduzido no campo 353, por ser superior à coleta total (campo 378).

  O valor excedente, se respeitar a países com CDT, pode ser deduzido neste campo até à concorrência do valor da derrama municipal inscrito no campo 364.

Campo 365 – Tributações autónomas

- O campo 365 destina-se, nomeadamente, à aplicação das taxas de tributação autónoma referidas no artigo 88.º do CIRC e no n.º 14 do artigo 36.º-A do EBF.
- Existindo despesas não documentadas e pagamentos a entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado, para além da tributação autónoma, devem as mesmas ser acrescidas nos campos 716 e 746, respetivamente, do quadro 07. Quando tais despesas/pagamentos sejam efetuados por sujeitos passivos total ou parcialmente isentos, ou que não exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou

agrícola, e ainda por sujeitos passivos que aufiram rendimentos do exercício de atividades sujeitas a imposto especial do jogo, são aplicadas as taxas agravadas referidas nos n.ºs 2 e 8 do artigo 88.º do CIRC.

- A não tributação em IRC das entidades abrangidas pelo **regime de transparência fiscal**, nos termos do artigo 6.º do CIRC não as desobriga da apresentação da declaração periódica de rendimentos. Existindo despesas e encargos sujeitos a tributação autónoma nos termos do artigo 88.º, devem as mesmas ser quantificadas no campo 365, competindo o correspondente pagamento à entidade sujeita ao regime de transparência fiscal.
- Caso seja aplicável o **RETGS** e para efeitos da aplicação do n.º 14 do artigo 88.º do CIRC, o que releva é o **resultado fiscal do grupo**. Assim, havendo prejuízo fiscal do grupo, o montante das tributações autónomas que a sociedade dominante inscreve neste campo já deve ser calculado utilizando as taxas elevadas, sendo desconsiderado o aumento das taxas que cada uma das sociedades do grupo aplicou por ter apurado prejuízo fiscal.

  Por sua vez, cada uma das sociedades do grupo, incluindo a sociedade dominante, determina o montante das respetivas tributações autónomas utilizando, sendo caso disso, as taxas elevadas, e inscreve-o neste campo, na sua declaração individual.

- Os **Organismos de Investimento Coletivo (OIC)** abrangidos pelo regime estabelecido no artigo 22.º do EBF estão sujeitos, com as necessárias adaptações, às taxas de tributação autónoma previstas no artigo 88.º do CIRC, nos termos gerais aí previstos, conforme n.º 8 daquele dispositivo, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro.
- As **entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira abrangidas pelo regime previsto no artigo 36.º-A do EBF**, que realizem despesas e encargos imputáveis a atividades exercidas na Zona Franca da Madeira, **declaram tais despesas e encargos no quadro 13-A da declaração, e determinam o montante das tributações autónomas na proporção da taxa do IRC aplicável, exceto quanto às tributações autónomas previstas nos n.ºs 1 e 8 do artigo 88.º do CIRC**.

Campo 366 – Juros compensatórios

- O campo 366 destina-se à inscrição de juros compensatórios, designadamente, os referidos no n.º 5 do artigo 23.º-A, do CIRC. Caso seja preenchido é solicitada informação adicional relevante, para efeitos de cobrança, nos campos 366-A e 366-B do quadro 10-A.

Campo 367 – Total a pagar

- Existindo total a pagar, apurado no campo 367, o **pagamento da autoliquidação** pode ser efetuado utilizando a respetiva referência gerada pela aplicação ou através de uma guia P1, no prazo estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 104.º, ou no n.º 1 do artigo 108.º, ambos do CIRC, consoante o caso.
- Sempre que o pagamento seja efetuado fora do prazo legal, há lugar a juros de mora, conforme dispõe o artigo 109.º do CIRC.

10-B	TRANSFERÊNCIA DE RESIDÊNCIA/CESSAÇÃO DA ATIVIDADE DE ESTABELECIMENTO ESTÁVEL/AFETAÇÃO DE ELEMENTOS PATRIMONIAIS (art.ºs 83.º, 84.º e 54.º-A, n.º 11)

Este quadro deve ser preenchido quando ocorra a transferência ou afetação de elementos patrimoniais para outro Estado membro da União Europeia ou para um país terceiro que seja parte do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu, com o qual esteja em vigor um acordo sobre assistência mútua em matéria de cobrança de créditos fiscais, equivalente à assistência mútua prevista na Diretiva 2010/24/UE, de 16 de março de 2010, em consequência:

a) Da **cessação de atividade por transferência da residência** da sociedade;

b) Da **afetação de elementos patrimoniais de uma entidade residente a um seu estabelecimento estável** relativamente ao qual tenha sido exercida a opção prevista no n.º 1 do artigo 54.º-A do CIRC;

c) Da **cessação de atividade de estabelecimento estável** de entidade não residente;

d) **Da transferência**, por qualquer título material ou jurídico dos **elementos patrimoniais que se encontrem afetos a estabelecimento estáve**l de entidade não residente.

Deve ser assinalada qual a modalidade escolhida para o pagamento do imposto correspondente ao saldo positivo resultante das diferenças, à data da cessação, da transferência ou da afetação, entre os valores de mercado a essa data e os valores fiscalmente relevantes dos referidos elementos patrimoniais, ainda que não expressos na contabilidade (campo 789 do quadro 07).

As **modalidades de pagamento** permitidas são as seguintes:

- Imediato – pela totalidade do imposto apurado, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 83.º do CIRC; ou
- Fracionado – em frações anuais de igual montante, correspondentes a um quinto do montante do imposto apurado, nos termos da alínea c) n.º 2 do artigo 83.º do CIRC.

De referir que a Lei n.º 32/2019, de 3 de maio, revogou a alínea b) do n.º 2 do artigo 83.º do CIRC, pelo que deixou de ser possível optar pelo pagamento diferido.

No entanto, o pagamento diferido continua a aplicar-se aos sujeitos passivos que tenham optado por esta modalidade de pagamento relativamente aos elementos patrimoniais transferidos nas situações anteriormente indicadas que tenham ocorrido até à data da entrada em vigor desta Lei, ou seja, até 4 de maio de 2019.

A opção pelo **pagamento imediato** determina que o valor a pagar ou a recuperar da declaração de rendimentos corresponde ao valor apurado no campo 367 ou no campo 368 do quadro 10.

A opção pelo **pagamento fracionado**, a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 83.º do CIRC, implica o vencimento de juros até à data do pagamento efetivo, bem como a obrigatoriedade de entrega da declaração modelo oficial (modelo 29), podendo, em caso de fundado receio de frustração da cobrança do crédito tributário, haver lugar à prestação de garantia bancária que corresponda ao montante do imposto acrescido de 25%.

O referido no parágrafo anterior é, também, aplicável ao pagamento diferido no caso de o sujeito passivo ter optado antes da entrada em vigor da referida Lei n.º 32/2019, de 3 de maio, por esta modalidade de pagamento.

Campos 377-A e 377-B

Estes campos só são preenchidos no caso de a opção **não** ter sido a do pagamento imediato, devendo neles inscrever-se os valores do IRC (incluindo a derrama estadual) e da derrama municipal correspondentes ao valor inscrito no campo 789 do quadro 07 da declaração, ou seja, os valores cujo pagamento é diferido ou fracionado.

Para determinar os valores a inscrever nestes campos (campos 377-A e 377-B), deve o sujeito passivo proceder ao apuramento do imposto (quadro 10) com e sem o acréscimo de valores no campo 789 do quadro 07 e:

i) O montante a inscrever no campo 377-A será o correspondente à diferença entre o imposto a pagar ou a recuperar que apurou, respetivamente, nos campos 361 ou 362 e o imposto que apuraria nos mesmos campos caso não procedesse ao acréscimo antes referido;

ii) O montante a inscrever no campo 377-B será o correspondente à diferença entre o valor constante do campo 364, líquido do montante inscrito no campo 379, e o deste valor líquido que seria apurado caso não procedesse ao referido acréscimo.

O montante inscrito no campo 377-A deve corresponder ao total da coluna 3 do subquadro 03 do quadro 6 da declaração modelo 29 ou ao total da coluna 2 do subquadro 01 do quadro 7 da mesma declaração.

O montante inscrito no campo 377-B deve corresponder ao total da coluna 4 do subquadro 03 do quadro 6 da declaração modelo 29 ou ao total da coluna 3 do subquadro 01 do quadro 7 da referida declaração.

A **declaração modelo 29** deve ser apresentada no prazo fixado no n.º 3 do artigo 120.º do CIRC, ou no prazo fixado no n.º 1 ou 2 do mesmo artigo para os casos a que se referem o n.º 11 do artigo 54.º - A e a alínea b) do n.º 1 do artigo 84.º do CIRC.

Campo 430 – Total a pagar

Existindo total a pagar, apurado neste campo, o pagamento da autoliquidação pode ser efetuado utilizando a respetiva referência gerada pela aplicação ou através de uma guia P1, no prazo estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 104.º, ou no n.º 1 do artigo 108.º, ambos do CIRC, consoante o caso.

11	OUTRAS INFORMAÇÕES

Campo 411 – Volume de negócios do período

- Neste campo é indicado o volume de negócios do período de tributação, o qual deve ser discriminado no quadro 11-B sempre que tenha sido obtido em mais do que uma circunscrição (Continente, Açores ou Madeira) ou quando os rendimentos sejam obtidos exclusivamente na Região Autónoma dos Açores ou na Região Autónoma da Madeira, ainda que a matéria coletável seja nula e, portanto, não haja lugar à apresentação do Anexo C.

Campo 416 – Diferença positiva entre o valor considerado para efeitos de liquidação do IMT e o valor constante do contrato, nos casos em que houve recurso ao procedimento previsto no artigo 139.º do CIRC

- Este campo é preenchido sempre que o sujeito passivo tenha efetuado o pedido de demonstração a que se refere o artigo 139.º do CIRC (prova do preço efetivo na transmissão de imóveis). Neste caso, o valor inscrito neste campo não deve ser acrescido no campo 745 do quadro 07.

Campo 418 – Data em que ocorreu a transmissão das partes sociais (artigo 88.º, n.º 11)

- Indicar a data da verificação do facto que determinou a obrigatoriedade de entrega da declaração.

Campo 423 – Tratando-se de microentidade, indique se, em alternativa às normas contabilísticas para microentidades (NC-ME), opta pela aplicação das normas contabilísticas e de relato financeiro para as pequenas entidades (NCRF-PE) ou das normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRF) [art.º 9.º-D do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho]

- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 159/2009, de 13 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, consideram-se microentidades as empresas que, à data do balanço, não ultrapassem dois dos três limites seguintes:
  - Total do balanço: € 350.000,00;
  - Volume de negócios líquido: € 700.000,00;
  - Número médio de empregados durante o exercício: 10.

- Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º-D do Decreto-Lei n.º 158/2009, as microentidades devem adotar a norma contabilística para microentidades (NC-ME).

- Contudo, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, estas entidades podem optar na declaração de rendimentos a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 117.º do Código do IRC, pela aplicação das normas contabilísticas e de relato financeiro para pequenas entidades (NCRF-PE) ou das normas contabilísticas e de relato financeiro (NCRF). Neste caso, esta opção deve ser identificada neste campo.

- No caso de a microentidade ter optado por estas normas contabilísticas (NCRF ou NCRF-PE), não pode ficar enquadrada no regime simplificado de determinação da matéria coletável.

Campo 429 – Ocorreu no período de tributação uma operação de fusão com eficácia retroativa (n.º 11 do art.º 8.º do CIRC) da qual é sociedade beneficiária?

- O campo 429 deve ser assinalado pela sociedade incorporante sempre que ocorram no respetivo período de tributação operações de fusão nos termos do n.º 1 do artigo 73.º do Código do IRC com efeitos fiscais retroativos.

Campo 455 – Ocorreu durante o ano de 2020 operação de fusão ao abrigo do regime especial previsto nos artigos 73.º e seguintes do Código do IRC? (n.º 3 do artigo 14.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho)

- O campo 455 deve ser assinalado no caso de terem ocorrido durante o ano de 2020 operações de fusão ao abrigo do regime especial de neutralidade fiscal previsto nos artigos 73.º e seguintes do Código do IRC, que reúnam as condições para beneficiar dos incentivos às reestruturações empresariais previstas no artigo 14.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho. Este campo deve ser preenchido no período de tributação de 2020 e nos dois períodos de tributação seguintes.

11-A **ATIVOS POR IMPOSTOS DIFERIDOS (AID) – Lei n.º 61/2014, de 26 de agosto**

Este quadro deve ser preenchido apenas pelos **sujeitos passivos de IRC que aderiram ao regime especial aplicável aos ativos por impostos diferidos (e a ele não renunciaram)**, aprovado pela Lei n.º 61/2014, de 26 de agosto.

De acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 61/2014, de 26 de agosto, os ativos por impostos diferidos que tenham resultado da não dedução de gastos e variações patrimoniais negativas com perdas por imparidade em créditos e com benefícios pós-emprego ou a longo prazo de empregados, a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º, são convertidos em créditos tributários quando o sujeito passivo:

a) Registe um resultado líquido negativo do período nas suas contas anuais, depois de aprovadas pelos órgãos sociais, nos termos da legislação aplicável;
b) Entre em liquidação por dissolução voluntária, insolvência decretada por sentença judicial ou, quando aplicável, revogação da respetiva autorização por autoridade de supervisão competente.

Conforme n.º 7 do mesmo artigo 6.º, deve ser inscrito na declaração periódica de rendimentos prevista no artigo 120.º do Código do IRC relativa ao período de tributação em que se verifique alguma das situações previstas no n.º 1, o montante do crédito tributário apurado nos termos dos n.ºs 2.º a 6.

- No campo 460 deve ser declarado o montante dos ativos por impostos diferidos relativos a perdas por imparidade em créditos abrangidos pelo regime especial dos AID.
- No campo 461 deve ser declarado o montante dos ativos por impostos diferidos relativos a benefícios pós-emprego ou a longo prazo de empregados abrangidos pelo regime especial dos AID.
- No campo 462 deve ser declarado o montante dos outros ativos por impostos diferidos.
- No campo 463 deve ser declarado o capital próprio.
- No campo 464 deve ser declarado o valor do crédito tributário resultante da conversão das perdas por imparidade em créditos e com benefícios pós-emprego ou a longo prazo de empregados (art.º 6.º do anexo da Lei n.º 61/2014, de 26 de agosto).

11-B **REPARTIÇÃO DO VOLUME ANUAL DE NEGÓCIOS DO PERÍODO PELAS CIRCUNSCRIÇÕES (CONTINENTE, AÇORES E MADEIRA)**

As receitas de cada circunscrição são determinadas pela proporção entre o volume anual de negócios do período de tributação correspondente às instalações situadas em cada região autónoma e o volume anual total de negócios do período, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º da Lei Orgânica n.º 2/2013, de 2 de setembro, que aprovou a Lei das Finanças das Regiões Autónomas.

Devem preencher este quadro todas as entidades que obtenham rendimentos exclusivamente na Região Autónoma dos Açores ou na Região Autónoma da Madeira, mesmo que tenham assinalado o campo 7 do presente quadro.

Devem ainda preencher o quadro as entidades que possuam sucursais, delegações, agências, escritórios ou quaisquer formas de representação em mais do que uma circunscrição, devendo, para o efeito, assinalar o campo 6 e identificar as respetivas circunscrições (assinalando os campos 8, 9 ou 10 que sejam aplicáveis).

Esta obrigatoriedade mantém-se, em qualquer dos casos, ainda que a matéria coletável seja nula e, portanto, não haja lugar à apresentação do Anexo C.

- Os campos 6 a 10 só devem ser assinalados para declarações referentes a períodos de tributação de 2019 e seguintes.
- No campo 1 é declarado o volume global de negócios não isento, obtido no período de tributação em todas as circunscrições (Continente, Açores e Madeira);
- No campo 2 é declarado o volume de negócios não isento, imputável às instalações situadas na Região Autónoma da Madeira (RAM);
- No campo 3 é declarado o volume de negócios não isento, imputável às instalações situadas na Região Autónoma dos Açores (RAA);
- O volume global de negócios corresponde ao valor das transmissões de bens e prestações de serviços, com exclusão do imposto sobre o valor acrescentado (n.º 3 do art.º 26.º da referida Lei Orgânica);
- Tratando-se de bancos, empresas de seguros e outras entidades do setor financeiro para as quais esteja prevista a aplicação de planos de contabilidade específicos, o volume de negócios é substituído pelos juros e rendimentos similares e comissões ou

pelos prémios brutos emitidos e comissões de contratos de seguro e operações consideradas como contratos de investimento ou contratos de prestação de serviços, consoante a natureza da atividade exercida pelo sujeito passivo, de harmonia com o disposto no n.º 5 do artigo 106.º do Código do IRC;

- Os rácios correspondentes aos campos 4, 5 e 22 são calculados automaticamente;
- O somatório dos campos 4, 5 e 22 é igual a 1,000;
- O campo 22 é apurado por diferença entre 1,000 e a soma dos rácios indicados nos campos 4 e 5;

12 RETENÇÕES NA FONTE

- Os valores deste quadro são preenchidos automaticamente em função dos elementos constantes da declaração modelo 10.
- Sempre que tenham sido indicados valores no campo 359 do quadro 10 (retenções na fonte) diferentes dos pré-preenchidos, deve corrigir-se os valores deste quadro, sendo, para o efeito, necessário proceder à identificação das entidades retentoras através do respetivo NIF, indicando igualmente o valor retido.

13 TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS

- Nos campos deste quadro devem obrigatoriamente ser indicados todos os valores que serviram de base ao cálculo das tributações autónomas referidas no artigo 88.º do CIRC, conforme os casos, com exceção das despesas não documentadas e as importâncias pagas ou devidas a entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado que se encontrem evidenciadas nos campos 716 e 746 do quadro 07, as quais não são inscritas neste quadro.
- Relativamente a sujeitos passivos que tenham optado pelo **regime simplificado** de determinação da matéria coletável, devem ser apenas indicados os valores respeitantes às tributações autónomas referidas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 88.º.

- As **entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira abrangidas pelo regime previsto no artigo 36.º-A do EBF**, que realizem despesas e encargos afetas a atividades exercidas na Zona Franca da Madeira, declaram tais despesas e encargos no **quadro 13-A** da declaração, **exceto** quanto às tributações autónomas previstas nos n.ºs 1 e 8 do artigo 88.º do CIRC, as quais são declaradas nos campos 438 e 439 do quadro 13, respetivamente.
- As taxas de tributação autónoma são **elevadas em 10 pontos percentuais** quanto aos sujeitos passivos que apresentem prejuízo fiscal no período de tributação a que respeita quaisquer dos factos tributários referidos no artigo 88.º. Este agravamento não se aplica aos sujeitos passivos tributados pelo **regime simplificado** de determinação da matéria coletável, nem aos encargos previstos na parte final do n.º 9 desta disposição, os quais devem ser inscritos no campo 425.
- O agravamento das taxas de tributação autónoma não é igualmente aplicável no período de tributação de início de atividade e no seguinte, conforme previsto no n.º 15 do artigo 88.º do Código do IRC.
- Quando seja aplicável o **regime especial de tributação do grupo de sociedades** previsto no artigo 69.º do CIRC, a responsabilidade pelo pagamento cabe à sociedade dominante nos termos do artigo 115.º do CIRC. O **agravamento** afere-se tendo em consideração o resultado do grupo. Assim, caso seja apurado um resultado fiscal do grupo negativo, as taxas de tributação autónoma a que respeitam quaisquer dos factos tributários referidos no artigo 88.º são agravadas em 10 pontos percentuais.

Campo 414 – Despesas de representação (artigo 88.º, n.º 7)

- São tributados autonomamente, **à taxa de 10%**, os encargos efetuados ou suportados (dedutíveis ou não dedutíveis) relativos a despesas de representação, considerando-se como tal, nomeadamente, as despesas suportadas com receções, refeições, viagens, passeios e espetáculos oferecidos no país ou no estrangeiro a clientes ou fornecedores ou ainda a quaisquer outras pessoas ou entidades.

Campo 415 – Encargos efetuados ou suportados com ajudas de custo e de compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador (artigo 88.º, n.º 9)

- São tributados autonomamente, **à taxa de 5%**, os encargos efetuados ou suportados (sejam ou não dedutíveis) relativos a despesas com ajudas de custo e de compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador, ao serviço da entidade patronal, não faturados a clientes, escriturados a qualquer título, exceto na parte em que haja lugar a tributação em sede de IRS na esfera do respetivo beneficiário.

Campo 417 – Lucros distribuídos por entidades sujeitas a IRC a sujeitos passivos que beneficiam de isenção total ou parcial (artigo 88.º, n.º 11)

- São tributados autonomamente, **à taxa de 23 %**, os lucros distribuídos por entidades sujeitas a IRC a sujeitos passivos que beneficiam de isenção total ou parcial, abrangendo, neste caso, os rendimentos de capitais, quando as partes sociais a que respeitam os lucros não tenham permanecido na titularidade do mesmo sujeito passivo, de modo ininterrupto, durante o ano anterior à data da sua colocação à disposição e não venham a ser mantidas durante o tempo necessário para completar esse período.

Campo 420 – Encargos com viaturas (artigo 88.º, n.º 3, na redação anterior à da Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro)

- São tributados autonomamente **à taxa de 10 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos não isentos subjetivamente e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com viaturas ligeiras de passageiros ou mistas cujo custo de aquisição seja igual ou inferior ao montante fixado nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 34.º do CIRC, motos ou motociclos, excluindo os veículos movidos exclusivamente a energia elétrica (regime em vigor até 31 de dezembro de 2013).
- A Portaria n.º 467/2010, de 7 de julho, fixou os montantes que devem ser aplicados nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 34.º do CIRC, para as viaturas adquiridas no período de 2010 e seguintes.

- No que respeita às viaturas adquiridas em períodos anteriores a 1 de janeiro de 2010, o montante a considerar, no âmbito do regime referido, é de € 29.927,87, tal como previsto na redação da alínea e) do n.º 1 do artigo 34.º do Código do IRC que vigorou até essa data.

Campo 421 – Encargos com viaturas (artigo 88.º, n.º 4, revogado pelo artigo 13.º da Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro)

- São tributados autonomamente **à taxa de 20 %** os encargos efetuados ou suportados pelos sujeitos passivos não isentos subjetivamente e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com viaturas ligeiras de passageiros ou mistas cujo custo de aquisição seja superior ao montante fixado nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 34.º do CIRC (regime em vigor até 31 de dezembro de 2013).
- Ver igualmente as instruções de preenchimento do campo 420.

Campo 422 – Indemnizações por cessação de funções de gestor, administrador ou gerente [artigo 88.º, n.º 13, alínea a)]

- São tributados autonomamente, **à taxa de 35 %**, os gastos ou encargos relativos a indemnizações ou quaisquer compensações devidas não relacionadas com a concretização de objetivos de produtividade previamente definidos na relação contratual, quando se verifique a cessação de funções de gestor, administrador ou gerente, bem como os gastos relativos à parte que exceda o valor das remunerações que seriam auferidas pelo exercício daqueles cargos até ao final do contrato, quando se trate de rescisão de um contrato antes do termo, qualquer que seja a modalidade de pagamento, quer este seja efetuado diretamente pelo sujeito passivo quer haja transferência das responsabilidades inerentes para uma outra entidade.

Campo 424 – Gastos ou encargos relativos a bónus e outras remunerações variáveis pagas a gestores, administradores ou gerentes [artigo 88.º n.º 13, alínea b)]

- São tributados autonomamente, **à taxa de 35 %**, os gastos ou encargos relativos a bónus e outras remunerações variáveis pagas a gestores, administradores ou gerentes quando estas representem uma parcela superior a 25 % da remuneração anual e possuam valor

superior a € 27.500,00, salvo se o seu pagamento estiver subordinado ao diferimento de uma parte não inferior a 50 % por um período mínimo de três anos e condicionado ao desempenho positivo da sociedade ao longo desse período.

Campo 425 – Encargos não dedutíveis nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 23.º-A do CIRC suportados pelos sujeitos passivos que apresentem prejuízo fiscal no período a que os mesmos respeitam (artigo 88.º, n.º 9, última parte, em vigor até 31 de dezembro de 2016)

- São tributados autonomamente, **à taxa de 5%**, os encargos não dedutíveis nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 23.º-A do CIRC suportados pelos sujeitos passivos que apresentem prejuízo fiscal no período a que os mesmos respeitam. A tributação destes encargos não está sujeita ao agravamento previsto no n.º 14 do artigo 88.º (regime em vigor até 31 de dezembro de 2016).

Campo 426 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e viaturas ligeiras de mercadorias referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do código do Imposto sobre Veículos (CISV) com um custo de aquisição inferior a € 27.500,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea a)]

- São tributados autonomamente **à taxa de 10 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com viaturas ligeiras de passageiros e viaturas ligeiras de mercadorias referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do CISV, motos ou motociclos, **com um custo de aquisição inferior a € 27.500,00.** Estão excluídos os encargos efetuados ou suportados com veículos movidos exclusivamente a energia elétrica.

Campo 427 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e viaturas ligeiras de mercadorias referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do código do Imposto sobre Veículos (CISV) com um custo de aquisição igual ou superior a € 27.500,00, e inferior a € 35.000,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea b)]

- São tributados autonomamente **à taxa de 27,5 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com viaturas ligeiras de passageiros e viaturas ligeiras de mercadorias referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do CISV, motos ou motociclos, **com um custo de aquisição igual ou superior a € 27.500,00, e inferior a € 35.000,00.** Estão excluídos os encargos efetuados ou suportados com veículos movidos exclusivamente a energia elétrica.

Campo 428 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e viaturas ligeiras de mercadorias referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Código do Imposto sobre Veículos (CISV) com um custo de aquisição igual ou superior a € 35.000,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea c)]

- São tributados autonomamente **à taxa de 35 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com viaturas ligeiras de passageiros e viaturas ligeiras de mercadorias referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do CISV, motos ou motociclos, **com um custo de aquisição igual ou superior a € 35.000,00.** Estão excluídos os encargos efetuados ou suportados com veículos movidos exclusivamente a energia elétrica.

Campo 432 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in com um custo de aquisição inferior a € 27.500,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea a) e n.º 18]

São tributados autonomamente **à taxa de 5 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in**, com um custo de aquisição inferior a € 27.500,00.

Campo 433 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in com um custo de aquisição igual ou superior a € 27.500,00, e inferior a € 35.000,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea b) e n.º 18]

- São tributados autonomamente **à taxa de 10 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in**, com um custo de aquisição igual ou superior a € 27.500,00, e inferior a € 35.000,00.

Campo 434 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in com um custo de aquisição igual ou superior a € 35.000,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea c) e n.º 18]

- São tributados autonomamente **à taxa de 17,5 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in**, com um custo de aquisição igual ou superior a € 35.000,00.

Campo 435 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV com um custo de aquisição inferior a € 27.500,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea a) e n.º 19]

- São tributados autonomamente **à taxa de 7,5 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV**, com um custo de aquisição inferior a € 27.500,00.

Campo 436 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV com um custo de aquisição igual ou superior a € 27.500,00, e inferior a € 35.000,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea b) e n.º 19]

- São tributados autonomamente **à taxa de 15 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV**, com um custo de aquisição igual ou superior a € 27.500,00, e inferior a € 35.000,00.

Campo 437 – Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV com um custo de aquisição igual ou superior a € 35.000,00 [artigo 88.º, n.º 3, alínea c) e n.º 19]

- São tributados autonomamente **à taxa de 27,5 %** os encargos efetuados ou suportados por sujeitos passivos que não beneficiem de isenções subjetivas e que exerçam, a título principal, atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV**, com um custo de aquisição igual ou superior a € 35.000,00.

Campo 438 – Despesas não documentadas [artigo 88.º, n.º 1] (Residentes que não exercem a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola, Regime Simplificado ou OIC abrangidos pelo art.º 22.º, n.º 8 do EBF)

- Neste campo devem ser inscritas as despesas não documentadas tributadas autonomamente à taxa de 50% ou 70%, consoante o caso, suportadas pelos sujeitos passivos residentes que não exercem a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola, pelos sujeitos passivos tributados pelo regime simplificado de determinação da matéria coletável, ou pelos organismos de investimento coletivo abrangidos pelo artigo 22.º, n.º 8 do EBF.

Campo 439 – Importâncias pagas ou devidas a entidades não residentes sujeitas a um regime fiscal privilegiado [artigo 88.º, n.ºs 1 e 8] (Residentes que não exercem a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola, Regime Simplificado ou OIC abrangidos pelo art.º 22.º, n.º 8 do EBF)

- Neste campo devem ser inscritas as importâncias pagas ou devidas, a qualquer título, por sujeitos passivos residentes que não exercem a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola, por sujeitos passivos tributados pelo regime simplificado de determinação da matéria coletável, ou por organismos de investimento coletivo abrangidos pelo artigo 22.º, n.º 8 do EBF, a pessoas singulares ou coletivas residentes fora do território português e aí submetidas a um regime fiscal claramente mais favorável a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º-D da Lei Geral Tributária, ou cujo pagamento seja efetuado em contas abertas em instituições financeiras aí residentes ou domiciliadas, salvo se o sujeito passivo puder provar que correspondem a operações efetivamente realizadas e não têm um caráter anormal ou um montante exagerado, as quais são tributadas, autonomamente, **à taxa de 35%**.

13-A TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS – ZONA FRANCA DA MADEIRA (art.º 36.º-A, n.º 14 do EBF)

- As entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira, abrangidas pelo regime previsto no artigo 36.º-A do EBF, que realizem despesas e encargos imputáveis a atividades exercidas na Zona Franca da Madeira, declaram neste quadro tais despesas e encargos, exceto quanto às tributações autónomas previstas nos n.ºs 1 e 8 do artigo 88.º do CIRC, as quais são declaradas nos campos 716 e 746 do quadro 07, respetivamente.
- A coleta das tributações autónomas é determinada de acordo com a proporção da taxa do IRC aplicável, exceto quanto às tributações autónomas previstas nos n.ºs 1 e 8 do artigo 88.º do CIRC (n.º 14 do artigo 36.º-A do EBF).
- Para o período de 2020, a proporção é efetuada do seguinte modo:

  ►Taxa de tributação autónoma x [(5/20) x 100]

- Assim, as taxas correspondentes, arredondadas à centésima, são as seguintes:

Campo	Taxa
440	2,50%
441	1,25%
442	5,75%
443	8,75%
444	8,75%
445	-
446	2,50%
447	6,88%
448	8,75%
449	1,25%
450	2,50%
451	4,38%
452	1,88%
453	3,75%
454	6.88%

- As taxas de tributação autónoma são elevadas em 2,50% quanto aos sujeitos passivos que apresentem prejuízo fiscal no período a que respeitem quaisquer dos factos tributários

referidos artigo 88.º do CIRC, relacionados com o exercício de uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola não isenta de IRC (art.º 88.º, n.º 14 do CIRC).

- O agravamento das taxas de tributação autónoma não é aplicável no período de tributação de início de atividade e no seguinte, conforme previsto no n.º 15 do artigo 88.º do Código do IRC.
- No preenchimento destes campos, deverão ser observadas as instruções dos campos correspondentes do quadro 13, com as necessárias adaptações.

14	CRÉDITO DE IMPOSTO POR DUPLA TRIBUTAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL

- A coluna 8 deste quadro só pode ser preenchida para **períodos de tributação que se iniciem em ou após 2014-01-01**, dado que, para períodos de tributação anteriores não havia suporte legal para o respetivo reporte. Pelo mesmo motivo, a coluna 3 apenas pode ser preenchida para períodos de tributação que se iniciem em ou após 2015-01-01.
- Quando tenham sido incluídos na matéria coletável rendimentos obtidos no estrangeiro, deve ser inscrito neste quadro o crédito de imposto por dupla tributação jurídica internacional apurado nos termos do artigo 91.º do CIRC.
- Sempre que não seja possível efetuar a dedução por insuficiência de coleta no período de tributação em que os rendimentos obtidos no estrangeiro foram incluídos na matéria coletável, **o remanescente pode ser deduzido à coleta dos cinco períodos de tributação seguintes**, com o limite previsto na alínea b) do n.°1 que corresponder aos rendimentos obtidos no país em causa incluídos na matéria coletável e depois da dedução efetuada.
- No caso de existência de estabelecimentos estáveis no estrangeiro, o CIDTJI só é aplicável caso o sujeito passivo não tenha optado pela não concorrência dos lucros e dos prejuízos imputáveis para efeitos de determinação do lucro tributável, nos termos do artigo 54.º-A.
- Na coluna 1 – Código do País deve(m) ser selecionado(s) o(s) país(es) onde foram obtidos os rendimentos.
- Na coluna 2 deve ser selecionado o tipo de rendimentos obtidos no estrangeiro que dão direito a este crédito de imposto, ou seja, os lucros referentes a estabelecimento estável e/ou outros rendimentos, procedendo, de seguida, ao preenchimento das restantes colunas.

- A coluna 3 destina-se a inscrever o montante do saldo do crédito de imposto por dupla tributação jurídica internacional apurado em períodos anteriores não deduzido por insuficiência de coleta e desde que não tenha caducado.
- A coluna 4 destina-se a inscrever o montante do imposto sobre o rendimento pago no estrangeiro.
- Na coluna 5 inscreve-se a fração do IRC, calculado antes da dedução, correspondente aos rendimentos que no país em causa possam ser tributados, acrescidos da correção prevista no n.º 1 do artigo 68.º do Código do IRC, líquidos dos gastos direta ou indiretamente suportados para a sua obtenção.
- Na coluna 6 deve ser inscrito o menor dos valores apurados nas colunas 4 e 5.

  Quando existir convenção para eliminar a dupla tributação celebrada por Portugal, a dedução a efetuar nos termos do n.º 1 do artigo 91.º não pode ultrapassar o imposto pago no estrangeiro nos termos previstos pela convenção.
- No preenchimento da coluna 7, deve ter-se em consideração o seguinte:

  - O montante correspondente ao crédito de imposto por dupla tributação jurídica internacional (CIDTJI) pode ser deduzido não só à coleta do IRC propriamente dita mas também à derrama estadual (coleta total);
  - No entanto, existindo crédito de imposto relativo a rendimentos obtidos em países com os quais foi celebrada convenção para eliminar a dupla tributação (CDT), a respetiva dedução é efetuada à soma da coleta total e da derrama municipal.
  - A dedução do crédito de imposto que, por insuficiência de coleta não foi possível efetuar no período de tributação em que os rendimentos obtidos no estrangeiro foram incluídos na matéria coletável, pode ser efetuada nos termos previstos no n.º 4 do artigo 91.º, **após a dedução correspondente ao período**.
- Assim, o total da coluna 7 do CIDTJI tem de corresponder à soma dos montantes deduzidos nos campos 353 e 379 do quadro 10 da declaração (ver instruções de preenchimento destes campos).
- A parte do CIDTJI que exceda a coleta total **só pode ser deduzida à derrama municipal** se disser respeito a rendimentos obtidos em **países com CDT**.

- Na coluna 8 (saldo que transita) é inscrita a parte do crédito de imposto que não foi possível deduzir à coleta total nem à derrama municipal.
- Na coluna 9 é inscrito o período de tributação em que foi adquirido o direito ao crédito de imposto por dupla tributação jurídica internacional.
- Na coluna 10 é inscrita a parte do crédito de imposto caducado, ou seja, o crédito de imposto que não pôde ser deduzido à coleta até ao quinto período de tributação seguinte.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

DERRAMA

01 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02 PERÍODO
1	1

03 NÚMERO DE PÁGINAS			
Total de páginas	1	Número desta página	2

IRC

MODELO 22

ANEXO A

(Períodos anteriores a 2015)

DERRAMA (art.º 18.º, n.º 2 e 4 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro)

04 DISTRIBUIÇÃO DA MASSA SALARIAL

	MUNICÍPIO (1)	1 CÓDIGO DO DISTRITO / MUNICÍPIO (2)	2 MASSA SALARIAL (3)	3 TAXA DE DERRAMA (4)	4 PRODUTO (5) = [(3) x (4)]
1			. . ,	,	. . ,
2			. . ,	,	. . ,
3			. . ,	,	. . ,
4			. . ,	,	. . ,
5			. . ,	,	. . ,
6			. . ,	,	. . ,
7			. . ,	,	. . ,
8			. . ,	,	. . ,
9			. . ,	,	. . ,
10			. . ,	,	. . ,
11			. . ,	,	. . ,
12			. . ,	,	. . ,
13			. . ,	,	. . ,
14			. . ,	,	. . ,
15			. . ,	,	. . ,
16			. . ,	,	. . ,
17			. . ,	,	. . ,
18			. . ,	,	. . ,
19			. . ,	,	. . ,
20	TOTAL DO QUADRO		. . ,		. . ,

05 TOTAL GERAL

MASSA SALARIAL	1	. . ,
PRODUTO	2	. . ,
TAXA MÉDIA (Produto : Massa salarial)	3	,

06 APURAMENTO DE DERRAMA

LUCRO TRIBUTÁVEL (campos 302, 313, 382 e 400 do quadro 09 da declaração)	1	. . ,
TAXA MÉDIA	2	,
DERRAMA (lucro tributável x taxa média) (Transportar para o campo 364 do quadro 10 da declaração)	3	. . ,

Instruções de preenchimento do anexo A da declaração modelo 22
(este anexo só pode ser utilizado para períodos de tributação anteriores a 2015)

Este anexo é obrigatoriamente apresentado pelos sujeitos passivos que, cumulativamente, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro:

a) Tenham matéria coletável no período superior a € 50.000,00 e
b) Tenham estabelecimentos estáveis ou representações locais em mais de um município.

Neste caso, o apuramento da derrama municipal será feito nos quadros 04, 05 e 06 deste anexo.

Nos termos do n.º 1 deste dispositivo, que aprovou o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, a derrama municipal incide sobre o **lucro tributável** sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), apurado por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e por não residentes com estabelecimento estável em território português. A taxa pode variar até ao limite máximo de 1,5% do lucro tributável apurado no período.

Preenchimento do anexo A quando seja aplicável o regime especial de tributação dos grupos de sociedades:

- No âmbito do regime especial de tributação dos grupos de sociedades, a determinação do lucro tributável do grupo é feita pela forma referida no artigo 70.º do Código do IRC, correspondendo à soma algébrica dos lucros tributáveis e dos prejuízos fiscais apurados nas declarações periódicas individuais, corrigido, sendo caso disso, do efeito da aplicação da opção prevista no n.º 5 do artigo 67.°.
- Para as sociedades que integram o perímetro do grupo abrangido pelo regime especial de tributação de grupos de sociedades, a derrama municipal incide sobre o lucro tributável individual de cada uma das sociedades do grupo, sendo **calculada e indicada individualmente** por cada uma das sociedades na sua declaração, sendo preenchido, também individualmente, o anexo A, nas condições acima referidas.
- O somatório das derramas municipais devidas por todas as entidades do grupo é indicado no campo 364 do quadro 10 da correspondente declaração do grupo, competindo o respetivo pagamento à sociedade dominante (sobre este assunto, ver o n.º 8 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro).

Quadro 04 - Distribuição da Massa Salarial

- Na coluna 1 é indicado o código correspondente ao distrito/município. Em caso de dúvida, consultar o ofício-circulado que divulgou as taxas de derrama municipal do período para o qual pretende entregar a declaração.

- Na coluna 2 é indicado o valor das despesas efetuadas com o pessoal e escrituradas no período, a título de remunerações, ordenados e salários, correspondentes aos estabelecimentos que o sujeito passivo possui em cada um dos municípios indicados na coluna 1.
- Na coluna 3 é indicada a taxa da derrama municipal lançada por cada um dos municípios para o período em referência. Os Serviços Centrais da AT procedem anualmente à divulgação destas taxas através de ofício-circulado. Pode também consultar as taxas no Portal das Finanças em *Serviços → IRC Derrama → Derramas IRC → Consultar taxas*. No preenchimento dos valores são utilizados 3 espaços, por exemplo, se a taxa for 1,5% deve digitar 150.
- De acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 18.º da referida Lei, os municípios podem deliberar o lançamento de uma taxa reduzida de derrama municipal para os sujeitos passivos **cujo volume de negócios no ano anterior** não ultrapasse € 150.000,00. Neste caso, coexistirão duas taxas no respetivo município: a taxa normal, aplicável à generalidade dos sujeitos passivos e uma reduzida, sendo esta aplicável apenas àquele universo.
- Nos casos em que o município tenha deliberado a isenção de derrama municipal para os sujeitos passivos referidos no ponto anterior, a taxa a indicar é zero.
- Na coluna 4, o valor do produto a inscrever resulta da multiplicação da massa salarial pela taxa de derrama municipal indicada na coluna 3 (note-se que esta última é uma percentagem e não um valor absoluto).
- Tratando-se de outro critério específico, previsto na lei, não é preenchido o campo da massa salarial.

Quadro 05 - Total Geral

- Os valores a indicar nos campos 1 e 2 deste quadro correspondem aos totais evidenciados nas colunas 2 e 4 do quadro 04.
- A **taxa média** correspondente ao campo 3 é calculada automaticamente.

Quadro 06 - Apuramento da derrama municipal

- No campo 1 é inscrito o lucro tributável apurado no quadro 09 da declaração modelo 22 (soma dos valores indicados nos campos 302, 313, 382 e 400).
- A taxa média constante do campo 2, bem como a derrama municipal indicada no campo 3, são calculadas automaticamente.
- O valor obtido no campo 3 deve ser transportado para o campo 364 (derrama municipal) do quadro 10 da declaração modelo 22.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

DERRAMA MUNICIPAL

(art.º 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro)

IRC

MODELO 22

ANEXO A

01 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02 PERÍODO
1	1

03 INFORMAÇÃO RELEVANTE

Dados Gerais

Lucro tributável total (campo 302 + 313 do Q. 09)	1	. . ,
Lucro tributável na Zona Franca da Madeira (campo 313 do Q. 09) (art.º 36.º-A do EBF)	2	. . ,
Soma algébrica da matéria coletável do regime especial e do lucro tributável do regime geral (campo 300 + campo 302)	10	. . ,
Massa salarial total	3	. . ,

Dados específicos - Centros Eletroprodutores/Minas

É o 1.º ano de aplicação do regime? 4

Total da área de instalação ou exploração (ha2)	5	,
Total da potência instalada (MW)	6	,
Total da eletricidade produzida (GWh)	7	,
Valor total da produção à boca da mina (em euros)	8	. . ,
Total da massa salarial + prestações de serviços	9	. . ,

04 CÁLCULO DA DERRAMA MUNICIPAL

04-A Critério Geral

1 CÓDIGO DO DISTRITO / MUNICÍPIO (1)	2 TAXA DE DERRAMA (2)	3 MASSA SALARIAL DO MUNICÍPIO (3)	4 RÁCIO DE REPARTIÇÃO (4) = (3) / (Q.03, C3)	5 DERRAMA CALCULADA (5) = (Q.03, C1 x (2) x (4)) **ou** (Q.03, C10) x (2) x (4)
	,	. . ,	,	. . ,
	,	. . ,	,	. . ,
	,	. . ,	,	. . ,
	,	. . ,	,	. . ,
Massa salarial total	7	. . ,	Derrama calculada *(a transportar para C.364 do Q.10 da declaração)*	6 . . ,

04-B Critério Geral - Zona Franca da Madeira (Art.º 36.º - A, n.º 12 do EBF)

1 CÓDIGO DO DISTRITO / MUNICÍPIO (1)	2 TAXA DE DERRAMA (2)	3 MASSA SALARIAL DO MUNICÍPIO NA ZFM (3)	4 RÁCIO DE REPARTIÇÃO (4) = (3) / (Q.03, C3)	5 DERRAMA CALCULADA (5) = [(Q.03,C2 x (2) x (4))] x 0,2
	,	. . ,	,	. . ,
Massa salarial total	7	. . ,	Derrama calculada *(a transportar para C.364 do Q.10 da declaração)*	6 . . ,

04-C Critério específico - Centros eletroprodutores

10 INDIQUE SE É O 1.º ANO DE APLICAÇÃO DO CRITÉRIO (10)	1 CÓDIGO DO DISTRITO / MUNICÍPIO (1)	2 TAXA DE DERRAMA (2)	3 MASSA SALARIAL + PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO (MSPSMunic) (3)	4 ÁREA DE INSTAL. OU EXPLOR. NO MUNICÍPIO (AIMunic) (4)	5 POTÊNCIA INSTALADA NO MUNICÍPIO (PIMunic) (5)	6 TOTAL DA ELETRIC. PRODUZIDA NO MUNICÍPIO (EPMunic) (6)	7 RÁCIO MUNICÍPIO (7)	8 DERRAMA CALCULADA (8) = (Q.03, C1) x (2) x (7)
		,	. . ,	,	,	,	,	. . ,
		,	. . ,	,	,	,	,	. . ,
		,	. . ,	,	,	,	,	. . ,
		,	. . ,	,	,	,	,	. . ,
TOTAL DO QUADRO			. . ,	,	,	,	*Derrama calculada (a transportar para o C.364 do Q.10 da declaração)*	9 . . ,

04-D	**Critério específico - Minas**						
9 INDIQUE SE É O 1.º ANO DE APLICAÇÃO DO CRITÉRIO (9)	1 CÓDIGO DO DISTRITO / MUNICÍPIO (1)	2 TAXA DE DERRAMA (2)	3 MASSA SALARIAL + PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO (MSPSMunic) (3)	4 ÁREA DE INSTAL. OU EXPLOR. NO MUNICÍPIO (AIMunic) (4)	5 PRODUÇÃO À BOCA DA MINA NO MUNICÍPIO (PBMunic) (5)	6 RÁCIO MUNICÍPIO (6)	7 DERRAMA CALCULADA (7) = (Q.03, C1) x (2) x (6)
☐		,	. . ,	,	. . ,	,	. . ,
☐		,	. . ,	,	. . ,	,	. . ,
☐		,	. . ,	,	. . ,	,	. . ,
☐		,	. . ,	,	. . ,	,	. . ,
TOTAL DO QUADRO			. . ,	,	. . ,	*Derrama calculada (a transportar para o C.364 do Q.10 da declaração)*	8 . . ,

Instruções de preenchimento do anexo A da declaração modelo 22
(impresso em vigor a partir de 2021, aplicável aos períodos de 2015 e seguintes)

Este anexo é obrigatoriamente apresentado pelos sujeitos passivos que, cumulativamente, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro:

a) Tenham matéria coletável no período superior a € 50.000,00 e

b) Tenham estabelecimentos estáveis ou representações locais em mais de um município.

Verificando-se as condições supra referidas, o apuramento da derrama municipal será feito nos subquadros 04-A, 04-B, 04-C e 04-D deste anexo.

Nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, a derrama municipal incide sobre o **lucro tributável** sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), apurado por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e por não residentes com estabelecimento estável em território português. A taxa pode variar até ao limite máximo de 1,5% do lucro tributável apurado no período.

Preenchimento do anexo A quando seja aplicável o regime especial de tributação dos grupos de sociedades:

- No âmbito do regime especial de tributação dos grupos de sociedades, a determinação do lucro tributável do grupo é feita pela forma referida no artigo 70.º do Código do IRC, correspondendo à soma algébrica dos lucros tributáveis e dos prejuízos fiscais apurados nas declarações periódicas individuais, corrigido, sendo caso disso, do efeito da aplicação da opção prevista no n.° 5 do artigo 67.°.
- Para as sociedades que integram o perímetro do grupo abrangido pelo regime especial de tributação de grupos de sociedades, a derrama municipal incide sobre o lucro tributável individual de cada uma das sociedades do grupo, sendo **calculada e indicada individualmente** por cada uma das sociedades na sua declaração, sendo preenchido, também individualmente, o anexo A, nas condições acima referidas.
- O somatório das derramas municipais devidas por todas as entidades do grupo é indicado no campo 364 do quadro 10 da correspondente declaração do grupo, competindo o respetivo pagamento à sociedade dominante (sobre este assunto, ver o n.º 16 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro).

Preenchimento do anexo A quando seja aplicável o n.º 3 do art.º 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro:

Nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com a nova redação dada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, quando o volume de negócios de um sujeito passivo resulte em mais de 50% da exploração de recursos naturais ou do tratamento de resíduos, podem os municípios interessados propor fundamentadamente à AT a fixação de uma fórmula de repartição de derrama, a qual é fixada por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, do ambiente e da administração local, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo.

Os sujeitos passivos que estejam nas referidas condições e que tenham sido notificados da fixação da fórmula de repartição de derrama antes mencionada devem, **no primeiro período de tributação a que a mesma seja aplicável**, assinalar o campo 4 do quadro 03 e preencher simultaneamente os subquadros 04-A e 04-C ou 04-D, apurando em cada um deles o valor da derrama municipal correspondente. Em cada subquadro a derrama é calculada sobre 50% do lucro tributável inscrito no campo 1 do quadro 03 - Informação Relevante. Nos períodos de tributação subsequentes preencherão apenas o subquadro 04-C ou 04-D, consoante se tratem de centros eletroprodutores ou minas, para efeitos do apuramento da derrama.

Quadro 03 – Informação relevante

Este quadro destina-se a fornecer informações relevantes para efeitos do cálculo da derrama municipal.

- No campo 1 é inscrito o lucro tributável do regime geral e do regime de redução de taxa previsto no artigo 36.º do EBF para as entidades licenciadas para operar na Zona Franca da Madeira e do regime de interioridade previsto no artigo 41.º-B do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF).
- No campo 2 é inscrito o lucro tributável apurado nos termos do regime previsto no artigo 36.º-A do EBF para as entidades licenciadas para operar na Zona Franca da Madeira.

- O campo 10 é preenchido pelas empresas que exercem atividades de transporte marítimo e que optaram pelo regime especial de determinação da matéria coletável, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro. Neste campo é declarado o montante inscrito no campo 300 do quadro 09 da declaração de rendimentos modelo 22, quando a totalidade dos rendimentos são abrangidos pelo regime especial ou, a soma algébrica da matéria coletável do regime especial e do lucro tributável do regime geral do IRC (campos 300 + 302, ambos do quadro 09 do mesmo quadro), quando a empresa aufira simultaneamente rendimentos abrangidos pelos dois regimes.
- Os campos 5 a 9 devem ser preenchidos exclusivamente por empresas que exploram centros eletroprodutores ou minas e a que seja aplicável a fórmula especial de repartição da derrama prevista no n.º 3 do art.º 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, relevando tais informações para efeitos do cálculo da derrama municipal a efetuar no subquadro 04-C ou 04-D.
- O campo 4 só pode ser assinalado para os períodos de tributação de 2015 e 2016.

No caso da exploração de centros eletroprodutores, só devem ser preenchidos os seguintes campos, e de acordo com as seguintes unidades de medida:

- Campo 5 - Total da área de instalação ou exploração: em hectares (**ha2**).
- Campo 6 - Total da potência instalada: em megawatts (**MW**).
- Campo 7 - Total da eletricidade produzida: em gigawatt-hours (**GWh**).
- Campo 9 - Total da massa salarial, incluindo as prestações de serviços para a operação e manutenção das unidades afetas à exploração dos centros eletroprodutores.

No caso da exploração de minas, só devem ser preenchidos os seguintes campos, e de acordo com as seguintes unidades de medida:

- Campo 5 - Total da área de instalação ou exploração: em hectares (**ha2**).
- Campo 8 - Valor total da produção à boca da mina **(em euros)**.
- Campo 9 - Total da massa salarial, incluindo as prestações de serviços para a operação e manutenção das unidades afetas à exploração das minas.

Quadro 04 – Cálculo da derrama municipal

Este quadro destina-se ao cálculo da derrama municipal e está dividido em 4 subquadros: 04-A Critério Geral, 04-B Zona Franca da Madeira, 04-C e 04-D Critério Específico - Centros eletroprodutores ou minas. O valor da derrama municipal a inscrever no campo 364 do quadro 10 tem de corresponder ao somatório dos totais de cada um dos referidos subquadros.
O total da derrama municipal a transportar para o campo 364 do quadro 10 da declaração, corresponde ao somatório da derrama apurada nos subquadros 04-A, 04-B, 04-C e 04-D.

SUBQUADRO 04-A – Critério Geral

Este subquadro deve ser preenchido pelos sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável em território português que não exerçam atividades na Zona Franca da Madeira nem estejam sujeitos a nenhum dos critérios específicos a que se refere o n.º 3 do art.º 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Este subquadro deve ainda ser preenchido:

- Pelas entidades que, embora estejam instaladas na Zona Franca da Madeira, e abrangidas pelo regime previsto no art.º 36.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF) obtenham rendimentos não imputáveis à Zona Franca da Madeira.
- Pelas entidades que estejam sujeitas ao critério específico de repartição de derrama, no primeiro período de tributação em que o mesmo seja aplicável (em que 50% do valor da coleta da derrama será apurada neste subquadro por aplicação do critério geral de repartição).
- Pelas entidades optaram pelo regime especial de determinação da matéria coletável das atividades de transporte marítimo, aprovado pelo Decreto-Lei 92/2018, de 13 de novembro.

- Na coluna 1 é indicado o código correspondente ao distrito/município. Em caso de dúvida, consultar o ofício-circulado que divulgou as taxas de derrama municipal do período a que respeita a declaração.
- Na coluna 2 é indicada a taxa da derrama municipal lançada por cada um dos municípios para o período em referência. Os Serviços Centrais da AT procedem anualmente à divulgação destas taxas através de ofício-circulado. Pode também consultar as taxas no Portal das Finanças em *Serviços → IRC Derrama → Derramas IRC → Consultar derrama IRC municípios*. No preenchimento dos valores são utilizados 3 espaços, por exemplo, se a taxa for 1,5% deve digitar 150.
- De acordo com o previsto no n.º 24 do artigo 18.º da referida Lei, os municípios podem deliberar o lançamento de uma taxa reduzida de derrama municipal para os sujeitos passivos **cujo volume de negócios no ano anterior** não ultrapasse € 150.000,00. Neste caso, coexistirão duas taxas no respetivo município: a taxa geral, aplicável à generalidade dos sujeitos passivos e uma reduzida, sendo esta aplicável apenas àquele universo.
- Nos casos em que o município tenha deliberado a isenção de derrama municipal para os sujeitos passivos referidos no ponto anterior, a taxa a indicar é zero.
- Na coluna 3 é indicado o valor das despesas efetuadas com o pessoal e escrituradas no período, a título de remunerações, ordenados e salários, correspondentes aos estabelecimentos que o sujeito passivo possui em cada um dos municípios indicados na coluna 1.
- Na coluna 4, o valor do rácio de repartição a inscrever em cada linha, resulta do quociente entre a massa salarial do município e o total da massa salarial inscrito no campo 3 (dados gerais) do quadro 03 (informação relevante). São consideradas 6 casas decimais. Exemplo: 0,123456.
- Na coluna 5 é inscrito o valor da derrama municipal a distribuir a cada município e corresponde ao produto do lucro tributável (campo 1 do quadro 03 - informações relevantes) pela taxa de derrama (coluna 2) e pelo rácio de repartição (coluna 4) ou, no caso das entidades que optaram pelo regime especial de determinação da matéria coletável das atividades de transporte marítimo (Decreto-Lei n.º 92/2018 de 13 de novembro), corresponde ao produto da soma algébrica da matéria coletável do regime

especial e do lucro tributável do regime geral (campo 10 do quadro 03 – informação relevante) pela taxa de derrama (coluna 2) e pelo rácio de repartição (coluna 4).

- O total apurado no campo 6 corresponde à derrama municipal a transportar para o campo 364 do quadro 10 da declaração modelo 22.

Exemplo:

No período de 2019, a sociedade XL, Ld.ª tinha sede no Concelho de Alenquer e um estabelecimento no Concelho de Alcoutim.

Apurou naquele período, um lucro tributável no montante de € 450.000,00 e uma matéria coletável no montante de 350.000,00.

O total dos gastos efetuados com o pessoal e escrituradas no período, a título de remunerações, ordenados e salários, foram de € 115.000,00, sendo € 85.000,00 relativos à sede e os restantes € 30.000,00 ao estabelecimento no Concelho de Alcoutim.

No referido período, o Concelho de Alenquer lançou uma taxa de derrama de 1,5% e o Concelho de Alcoutim, não lançou qualquer taxa de derrama municipal.

Cálculo da derrama municipal:

Derrama calculada = Lucro tributável x taxa x rácio de repartição da massa salarial

<u>Derrama do Concelho de Alenquer:</u>

= € 450.000,00 x 1,5% x (€ 85.000,00/€ 115.000,00)

= € 450.000,00 x 1,5% x 0,739130 (seis casas decimais)

= € 4.989,13

<u>Derrama do Concelho de Alcoutim:</u>

= € 450.000,00 x 0,0% x (€ 30.000,00/€ 115.000,00)

= € 450.000,00 x 0,0% x 0,260869

= € 0,00.

Coleta da derrama municipal a inscrever no campo 6 e a transportar para o campo 364 do quadro 10 da declaração: € 4.989,13.

04	**CÁLCULO DA DERRAMA MUNICIPAL**			
04-	**Critério geral**			
1 CÓDIGO DO DISTRITO / MUNICÍPIO (1	2 TAXA DE DERRAMA (2	3 MASSA SALARIAL DO MUNICÍPIO (3	4 RÁCIO DE REPARTIÇÃO (4) = (3)/(Q.03, C3)	5 DERRAMA CALCULADA (5) = (Q.03, C1) x (2) x (4))
1101	1,50	85.000,0	0,73913	4.989,1
0802	0,00	30.000,0	0,26086	0,0
Coleta da Derrama a transportar para C.364 do Q.10			6	4.989,1

Subquadro 04-B – Critério Geral - Zona Franca da Madeira (Art.º 36.º-A, n.º 12 do EBF)

Este subquadro destina-se apenas às entidades instaladas na Zona Franca da Madeira que assinalaram o campo 12 do quadro 03.4 do rosto da declaração modelo 22, tributadas nos termos do art.º 36.º-A, n.º 12 do EBF, pelos rendimentos aí obtidos.

- Na coluna 1 é indicado o código correspondente ao distrito/município.
- Na coluna 2 é indicada a taxa da derrama municipal lançada por cada um dos municípios para o período em referência.
- Na coluna 3 é indicado o valor das despesas efetuadas com o pessoal e escrituradas no período, a título de remunerações, ordenados e salários, correspondentes à atividade exercida no âmbito da Zona Franca da Madeira.
- Na coluna 4, o valor do rácio de repartição a inscrever, resulta do quociente da massa salarial na Zona Franca da Madeira pelo total da massa salarial inscrito no campo 3 (dados gerais) do quadro 03 (informação relevante). São consideradas 6 casas decimais. Exemplo: 0,123456.
- Na coluna 5 é feito o cálculo da derrama a distribuir ao município e corresponde a 20% do produto do lucro tributável (campo 2 do quadro 03 - informações relevantes) pela taxa de derrama (coluna 2) e pelo rácio de repartição (coluna 4).
- O total apurado no campo 6 corresponde à derrama municipal a transportar para o campo 364 do quadro 10 da declaração modelo 22.

Subquadro 04-C – Critério Específico - Centros eletroprodutores (n.º 3 do art.º 18 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro)

Este subquadro só pode ser preenchido pelos sujeitos passivos que explorem centros eletroprodutores e que tenham sido notificados do(s) respetivo(s) despacho(s) dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, do ambiente e da administração local, que tenham fixado a fórmula específica de repartição da derrama municipal a que se referem os n.ºs 3 a 9 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

- A coluna 10 só deve ser assinalada no caso de se tratar do primeiro período de tributação em que a fórmula de repartição é aplicada para o Concelho identificado na coluna 1 da mesma linha. Consequentemente, não deve ser assinalada nos períodos seguintes.
- Na coluna 1 é indicado o código correspondente ao distrito/município.
- Na coluna 2 é indicada a taxa da derrama municipal lançada por cada um dos municípios para o período em referência.

- Na coluna 3 é indicado o valor das despesas efetuadas com o pessoal e escrituradas no período, a título de remunerações, ordenados e salários, correspondentes aos estabelecimentos que o sujeito passivo possui em cada um dos municípios indicados na coluna 1, incluindo as prestações de serviços para a operação e manutenção das unidades afetas à exploração dos centros eletroprodutores.
- Na coluna 4 é indicada a área de instalação ou exploração no município em hectares (**ha2**).
- Na coluna 5 é indicada a potência instalada no município em megawatts (**MW**).
- Na coluna 6 é indicado o total da eletricidade produzida no município em gigawatt-hours (**GWh**).
- Na coluna 7 é indicado o rácio do município (*RácioMunic*), o qual é determinado de acordo com a fórmula fixada por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, do ambiente e da administração local e notificado ao sujeito passivo pelo mesmo abrangido.
- Na coluna 8 é feito o cálculo da derrama municipal a distribuir a cada município e corresponde ao produto do lucro tributável (campo 1 do quadro 03 - informações relevantes) pela taxa de derrama (coluna 2) e pelo rácio do município (coluna 7), determinado de acordo com a fórmula antes referida.
- O total apurado no campo 9 corresponde à derrama municipal a transportar para o campo 364 do quadro 10 da declaração modelo 22. No primeiro ano de aplicação do critério específico de repartição da derrama, o valor a transferir para o campo 364 do quadro 10 da declaração, corresponde à soma dos valores inscritos no total da coluna 8 do quadro 04-C com o total da coluna 5 do quadro 04-A.

Subquadro 04-D – Critério Específico - Minas (n.º 3 do art.º 18 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro)

Este subquadro só pode ser preenchido pelos sujeitos passivos que explorem minas e cujo volume de negócios resulte em mais de 50% da exploração de recursos naturais e que tenham sido notificados do(s) respetivo(s) despacho(s) dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, do ambiente e da administração local, que tenham fixado a fórmula específica de repartição da derrama municipal a que se referem os n.ºs 3 a 9 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

- A coluna 9 só deve ser assinalada no caso de se tratar do primeiro período de tributação em que a fórmula de repartição é aplicada para o Concelho identificado na coluna 1 da mesma linha. Consequentemente, não deve ser assinalada nos períodos subsequentes.

- Na coluna 1 é indicado o código correspondente ao distrito/município.
- Na coluna 2 é indicada a taxa da derrama municipal lançada por cada um dos municípios para o período em referência.
- Na coluna 3 é indicado o valor das despesas efetuadas com o pessoal e escrituradas no período, a título de remunerações, ordenados e salários, imputáveis a cada um dos municípios indicados na coluna 1, incluindo as prestações de serviços para a operação e manutenção das unidades afetas à exploração das minas.
- Na coluna 4 é indicada a área de instalação ou exploração no município em hectares (**ha2**), a qual corresponde à área atribuída no contrato de concessão.
- Na coluna 5 é indicado o valor da produção à boca da mina **(em euros)**.
- Na coluna 6 é indicado o rácio do município (*RácioMunic*), o qual é determinado de acordo com a fórmula fixada por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, do ambiente e da administração local e notificado ao sujeito passivo pelo mesmo abrangido.
- Na coluna 7 é feito o cálculo da derrama municipal a distribuir a cada município e corresponde ao produto do lucro tributável (campo 1 do quadro 03 - informações relevantes) pela taxa de derrama (coluna 2) e pelo rácio do município (coluna 6), determinado de acordo com a fórmula antes referida.
- O total apurado no campo 8 corresponde à derrama municipal a transportar para o campo 364 do quadro 10 da declaração modelo 22. No primeiro ano de aplicação do critério específico de repartição da derrama, o valor a transferir para o campo 364 do quadro 10 da declaração corresponde à soma dos valores inscritos no total da coluna 7 do quadro 04-D com o total da coluna 5 do quadro 04-A.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

D E C L A R A Ç Ã O D E R E N D I M E N T O S

REGIME SIMPLIFICADO

(Revogado pelo art.º 92.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril)
Aplicável aos períodos de 2010 e anteriores

IRC

MODELO 22

ANEXO B

01	N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02	PERÍODO
1		1	

03 APURAMENTO DO LUCRO TRIBUTÁVEL

	Proveitos	Coefic.	Lucro Tributável
Vendas de mercadorias e produtos	1 . . ,	x 0,20 =	6 . . ,
Prestações de Serviços	2 . . ,	x 0,45 =	7 . . ,
Prestações de serviços (Sociedades de Profissionais)	13 . . ,	x 0,70 =	16 . . ,
Prestações de serviços no âmbito de atividades hoteleiras e similares, restauração e bebidas	3 . . ,	x 0,20 =	8 . . ,
Subsidios à exploração	4 . . ,	x 0,20 =	9 . . ,
Restantes proveitos	5 . . ,	x 0,45 =	10 . . ,
Ajustamento Positivo (Vendas)	14 . . ,	x 0,20 =	17 . . ,
Ajustamento Positivo (Outros proveitos)	15 . . ,	x 0,45 =	18 . . ,
TOTAL	11 . . ,		12 . . ,

(a transportar para o campo 400 do quadro 09 da declaração mod. 22)

Instruções de preenchimento do anexo B da declaração modelo 22
(este anexo só pode ser utilizado para períodos de tributação até 2010, inclusive)

Este anexo é apresentado pelos sujeitos passivos tributados pelo regime simplificado de determinação do lucro tributável, a que se refere o ex-artigo 58.º do CIRC.

Este regime foi suspenso pelo artigo 72.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2009) com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2009, não sendo admissíveis, a partir desta data, novas entradas no regime simplificado.

O regime simplificado foi revogado pelo artigo 92.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (Orçamento do Estado para 2010). No entanto, os sujeitos passivos abrangidos pelo regime simplificado de determinação do lucro tributável, cujo período de validade ainda esteja em curso no primeiro dia do período de tributação que se inicie em 2010, mantêm-se neste regime até ao final deste período.

Assim, este anexo só deve ser utilizado para períodos de tributação até 2010, inclusive.

No âmbito do IRC, estão abrangidos pelo regime simplificado de determinação do lucro tributável, os sujeitos passivos residentes que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) exerçam, a título principal, atividade comercial, industrial ou agrícola;
b) não estejam nem isentos nem sujeitos a algum regime especial de tributação;
c) não estejam obrigados à revisão legal de contas;
d) apresentem, no período anterior ao da aplicação do regime, um volume total de proveitos inferior a € 149.639,37;
e) não tenham optado pela aplicação do regime geral de determinação do lucro tributável.

Considera-se, para efeitos do requisito mencionado em b), como regime especial de tributação o regime de tributação dos grupos de sociedades previsto nos artigos 69.º e 70.º do CIRC e o regime de transparência fiscal, a que se refere o artigo 6.º do mesmo Código.

A taxa do IRC aplicável ao regime simplificado é 20% no Continente e na Região Autónoma da Madeira é 14% na Região Autónoma dos Açores. No entanto, para os períodos de tributação de 2009 e 2010, os sujeitos passivos enquadrados neste regime podem também optar pela aplicação das taxas constantes do n.º 1 do artigo 87.º do CIRC. Para o efeito, é necessário assinalar o campo 10 do quadro 03.4 da declaração.

Quadro 03 – Apuramento do Lucro Tributável

- No campo 1 é indicado o valor das vendas de mercadorias e de produtos. Os serviços prestados no âmbito de atividades hoteleiras e similares, restauração e bebidas, são indicados no campo 3.
- As sociedades de profissionais, embora sujeitas ao regime de transparência fiscal, podem, nos termos do n.º 13 do artigo 58.º do CIRC, ficar abrangidas pelo regime simplificado. Neste caso, o coeficiente a utilizar para apuramento do lucro tributável será 0,70, sendo os proveitos indicados no campo 13.
- No campo 4 são indicados apenas os subsídios à exploração.
- No campo 5 são indicados os valores dos restantes proveitos, com exclusão da variação da produção e dos trabalhos para a própria empresa.
- Os campos 14 e 15 destinam-se à indicação do ajustamento positivo a que se refere o artigo 64.º do CIRC.
- Nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do CIRC, o lucro tributável não pode ser inferior ao valor anual da retribuição mensal mínima garantida. Em consequência, se o valor obtido no campo 12 for inferior ao referido, deve ser este o valor a considerar, exceto nas situações referidas no n.º 16 do mesmo artigo 58.º.
- O valor apurado no campo 12 é transportado para o campo 400 do quadro 09 da declaração modelo 22, não sendo preenchido o quadro 07 da declaração.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

REGIÕES AUTÓNOMAS

01 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02 PERÍODO
1	1

IRC

MODELO 22

ANEXO C

REGIÕES AUTÓNOMAS

04 REGIME GERAL, REGIME SIMPLIFICADO COM APLICAÇÃO DAS TAXAS REGIONAIS E REGIME ESPECIAL DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Valores Globais	MATÉRIA COLETÁVEL (campos 311 + 336, exceto campo 300, do quadro 09 da declaração ou campo 42 do Anexo E)	6	. . ,
Valores Globais	MATÉRIA COLETÁVEL REGIME ESPECIAL (Decreto-lei n.º 92/2018, de 13/11) - (campo 300 do quadro 09 da declaração)	6-A	. . ,
Valores Globais	COLETA: Se **PME** - até € 25.000,00 (montante até € 25.000,00 do campo 6 x 17%)	7-A	. . ,
Valores Globais	COLETA: Se **PME** - superior a € 25.000,00 [(campo 6 - € 25.000,00 x 21%] **ou** se **Grande empresa** (campo 6 x 21%)	7-B	. . ,
Valores Globais	COLETA do REGIME ESPECIAL (Decreto-lei n.º 92/2018, de 13/11) - (campo 6-A x 21%)	7-C	. . ,
RAM	COLETA da RAM - Se **PME** - até € 25.000,00 (campo 4 do quadro 11-B da declaração x montante até € 25.000,00 do campo 6 x 11,9%) - *a transportar para o campo **370** da declaração*	8-A	. . ,
RAM	*COLETA da RAM: Se **PME** - superior a € 25.000,00 [campo 4 do quadro 11-B da declaração x (campo 6 - € 25.000,00) x 20%] ou se Grande empresa [campo 4 do quadro 11-B da declaração x (campo 6 - € 25.000,00) x 20%] - a transportar para o campo 370 da declaração*	8-B	. . ,
RAM	*COLETA do REGIME ESPECIAL (Decreto-lei n.º 92/2018, de 13/11) na RAM - (campo 4 do quadro 11-B da declaração x campo 6-A x 20%) - a transportar para o campo 370 da declaração*	8-C	. . ,
RAA	COLETA da RAA: Se **PME** - até € 25.000,00 [campo 5 do quadro 11-B da declaração x (montante até € 25.000,00 do campo 6) x 13,6%] - *a transportar para o campo **350** da declaração*	9-A	. . ,
RAA	COLETA da RAA: Se **PME** - superior a € 25.000,00 [campo 5 do quadro 11-B da declaração x (campo 6 - € 25.000,00) x 16,8%] **ou** se **Grande Empresa** (campo 5 do quadro 11-B da declaração x campo 6 x 16,8%) - *a transportar para o campo **350** da declaração*	9-B	. . ,
RAA	COLETA do REGIME ESPECIAL (Decreto-lei n.º 92/2018, de 13/11) na RAA - (campo 5 do quadro 11-B da declaração x campo 6-A x 16,8%) - *a transportar para o campo **350** da declaração*	9-C	. . ,
Continente	COLETA do CONTINENTE: Se **PME** - até € 25.000,00 (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 7-A) - *a transportar para o campo **347-A** da declaração*	10-A	. . ,
Continente	COLETA do CONTINENTE: Se **PME** - superior a € 25.000,00 (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 7-B) **ou** se **Grande empresa** (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 7-B) - *a transportar para o campo **347-B** da declaração*	10-B	. . ,
Continente	COLETA do REGIME ESPECIAL (Decreto-lei n.º 92/2018, de 13/11) no CONTINENTE (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 7-C) - *a transportar para o campo **347-B** da declaração*	10-C	. . ,

05 ANTIGO REGIME SIMPLIFICADO (ex-artigo 58.º do CIRC), REGIMES DE REDUÇÃO DE TAXA, ENTIDADES QUE NÃO EXERCEM A TÍTULO PRINCIPAL UMA ATIVIDADE COMERCIAL, INDUSTRIAL OU AGRÍCOLA

MATÉRIA COLETÁVEL (campos 311-399 ou campo 322 ou campo 409 do quadro 09 da declaração)	11	. . ,
COLETA: (campo 11 x taxa) 21 , %	12	. . ,
COLETA DA RAM: (campo 4 do quadro 11-B da declaração x campo 12) - *a transportar para o campo **370** da declaração*	13	. . ,
COLETA DA RAA: (campo 5 do quadro 11-B da declaração x campo 12 x 0,8) - *a transportar para o campo **350** da declaração*	14	. . ,
COLETA do CONTINENTE: (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 12) - *a transportar para o campo **349** da declaração*	15	. . ,

06 REGIME GERAL SEM APLICAÇÃO DAS TAXAS REGIONAIS

Valores Globais	MATÉRIA COLETÁVEL (campo 311 do quadro 09 da declaração)	16	. . ,
Valores Globais	COLETA: Se **PME** - até € 25.000,00 (montante até € 25.000,00 do campo 16 x 17%)	17-A	. . ,
Valores Globais	COLETA: Se **PME** - superior a € 25.000,00 [(campo 16 - € 25.000,00) x 21%] **ou** se **Grande empresa** (campo 16 x 21%)	17-B	. . ,
RAM	COLETA DA RAM: Se **PME** - até € 25.000,00 (campo 4 do quadro 11-B da declaração x campo 17-A) - *a transportar para o campo **370** da declaração*	18-A	. . ,
RAM	COLETA DA RAM: Se **PME** - superior a € 25.000,00 (campo 4 do quadro 11-B da declaração x campo 17-B) **ou** se **Grande empresa** (campo 4 do quadro 11-B da declaração x campo 17-B) - *a transportar para o campo **370** da declaração*	18-B	. . ,
RAA	Coleta da RAA: Se **PME** - até € 25.000,00 (campo 5 do quadro 11-B da declaração x campo 17-A) - *a transportar para o campo **350** da declaração*	19-A	. . ,
RAA	Coleta da RAA - Se **PME** - superior a € 25.000,00 (campo 5 do quadro 11-B da declaração x campo 17-B) **ou** se **Grande empresa** (campo 5 do quadro 11-B da declaração x campo 17-B) - *a transportar para o campo **350** da declaração*	19-B	. . ,
Continente	COLETA do CONTINENTE: Se **PME** - até € 25.000,00 (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 17-A) - *a transportar para o campo **347-A** da declaração*	20-A	. . ,
Continente	COLETA do CONTINENTE: Se **PME** - superior a € 25.000,00 (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 17-B) **ou** se **Grande empresa** (campo 22 do quadro 11-B da declaração x campo 17-B) - *a transportar para o campo **347-B** da declaração*	20-B	. . ,

Instruções de preenchimento do anexo C da declaração modelo 22
(impresso em vigor a partir de 2021)

De acordo com o artigo 26.º da Lei Orgânica n.º 2/2013 de 2 de setembro (Lei das Finanças das Regiões Autónomas), constitui receita de cada região autónoma o imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC):

- Devido por pessoas coletivas ou equiparadas que tenham sede, direção efetiva ou estabelecimento estável numa única região;
- Devido por pessoas coletivas ou equiparadas que tenham sede ou direção efetiva em território português e possuam sucursais, delegações, agências, escritórios, instalações ou quaisquer formas de representação permanente sem personalidade jurídica própria em mais de uma circunscrição.

Quando existam rendimentos imputáveis às regiões autónomas, os sujeitos passivos estão obrigados a enviar o **anexo C** da declaração modelo 22, **exceto se a matéria coletável do período for nula**.

Este anexo é **obrigatoriamente** apresentado:

- Por qualquer pessoa coletiva ou equiparada, com sede, estabelecimento estável ou direção efetiva em território português, que possua sucursais, delegações, agências, escritórios, instalações ou qualquer forma de representação permanente sem personalidade jurídica própria em mais de uma circunscrição. Entende-se por circunscrição, o território do continente ou de uma região autónoma, consoante o caso;
- Pelos sujeitos passivos não residentes com estabelecimentos estáveis em mais de uma circunscrição;
- Pelos sujeitos passivos que tenham rendimentos imputáveis à Região Autónoma dos Açores, e/ou rendimentos imputáveis à Região Autónoma da Madeira.

Os rendimentos **imputáveis às regiões autónomas**, de acordo com os regimes previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 3 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro, com a redação do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2020/M, de 10 de agosto, são considerados rendimentos do **regime geral**.

Os rácios do volume de negócios a aplicar para efeitos de repartição da coleta por circunscrição no presente Anexo, são os calculados no quadro 11-B da declaração de rendimentos modelo 22.

Quadro 04 – Regime geral e regime simplificado com aplicação das taxas regionais e regime especial das atividades de transporte marítimo

Este quadro destina-se aos sujeitos passivos que reúnam as condições para aplicação das taxas regionais e que se encontrem enquadrados no regime geral e no novo regime simplificado e que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza comercial, industrial ou agrícola, quer se trate de micro, pequena ou média empresa (PME) ou de grande empresa.

Destina-se também aos sujeitos passivos que reúnam as condições para aplicação das taxas regionais e que tenham optado pelo regime especial de determinação da matéria coletável às atividades de transporte marítimo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro.

Nos termos do artigo 2.º do anexo ao Decreto-Lei n.° 372/2007, de 6 de novembro, a categoria das PME, é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.

Categoria de empresa	**Efetivos**	**Volume de negócios**	ou	**Balanço total**
Média	< 250	≤ 50 milhões de euros		≤ 43 milhões de euros
Pequena	< 50	≤ 10 milhões de euros		≤ 10 milhões de euros
Micro	< 10	≤ 2 milhões de euros		≤ 2 milhões de euros

Sobre o conceito de PME, ver instruções ao quadro 3-A do rosto da declaração modelo 22.

As taxas regionais aplicáveis ao **período de tributação de 2020** para as entidades que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza comercial, industrial ou agrícola, são as seguintes:

- **Região Autónoma dos Açores -** aplicação do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 3 de janeiro:

Matéria coletável (em euros)	**Pequenas e médias empresas Taxas (%)**	**Grandes empresas Taxas (%)**
Até 25 000 ……	13,6	16,8
Superior a 25 000 ……	16,8	

- **Região Autónoma da Madeira -** aplicação dos artigos 2.º e 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro, com a redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2020/M, de 10 de agosto:

Matéria coletável (em euros)	**Pequenas e médias empresas Taxas (%)**	**Grandes empresas Taxas (%)**
Até 25 000 ……	11,9	20
Superior a 25 000 ……	20	

Em caso de opção pelo regime especial de determinação da matéria coletável às atividades de transporte marítimo, as taxas a aplicar a toda a matéria coletável do período de 2020 são as seguintes:

Circunscrição	**Taxas (%)**
Continente……	21
Madeira ……..……	20
Açores ..……	16,8

Cálculo do imposto para períodos de tributação iniciados em ou após 2014-01-01

- Para estes períodos de tributação, o imposto calculado pelas PME é inscrito nos campos 7-A, 8-A, 9-A e 10-A, relativamente à matéria coletável até € 15.000,00 e nos campos 7-B, 8-B, 9-B, e 10-B, relativamente à matéria coletável excedente.
- As grandes empresas inscrevem o imposto apenas nos campos 7-B, 8-B, 9-B, e 10-B.

- As empresas que tenham optado pelo regime especial das atividades de transporte marítimo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro inscrevem o imposto correspondente a esse regime nos campos 7-C, 8-C, 9-C e 10-C.

Cálculo do imposto para períodos de tributação anteriores a 2014

- Para períodos de tributação de 2012 e 2013, o imposto calculado é inscrito apenas nos campos 7-B, 8-B, 9-B e 10-B.
- Para períodos de tributação compreendidos entre 2009 a 2011, inclusive, o imposto é inscrito nos campos 7-A e 7-B, 8-A e 8-B, 9-A e 9-B, 10-A e 10-B.

Cálculo do imposto quando seja aplicável o regime especial das atividades de transporte marítimo (períodos de tributação iniciados em ou após 2018-01-01)

- Para este regime especial de tributação das atividades de transporte marítimo, o imposto calculado é inscrito nos campos 7-C, 8-C, 9-C e 10-C.

Quadro 05 – Antigo regime simplificado (ex-art.º 58.º do CIRC), regimes de redução de taxa e entidades que não exercem a título principal uma atividade comercial, industrial ou agrícola

- Este quadro é preenchido pelos sujeitos passivos:
  - ✓ que estejam abrangidos por um regime de redução de taxa; ou
  - ✓ **que não exercem a título principal uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola;**
  - ✓ **ou que estejam** enquadrados no **antigo** regime simplificado.

- Nos casos de regimes de redução de taxa, o valor a indicar no campo 21 é o da taxa referida no campo respetivo do quadro 08.1 da declaração. Para o período de tributação de 2016 e seguintes, a taxa aplicável às entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira é de 5% (artigos 36.º e 36.º-A do EBF).
- No caso das entidades que não exercem, a título principal, uma atividade comercial, industrial ou agrícola, a taxa a indicar no campo 21, para os períodos de tributação

iniciados em ou após 2016-01-01, é de 21% para o Continente e Madeira e de 16,8% para os Açores.

- No caso do antigo regime simplificado, a taxa a indicar no campo 21 é sempre 20%. Note-se que este regime encontra-se revogado e só se aplica a períodos de tributação até 2010 inclusive.

Quadro 06 – Regime geral sem aplicação das taxas regionais

- Este quadro é preenchido pelos sujeitos passivos que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial ou industrial, **quer sejam ou não qualificados como PME**, nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.° 372/2007, de 6 de novembro, **mas que não beneficiem das taxas regionais,** nomeadamente, as empresas que exerçam atividades financeiras, bem como do tipo 'serviço intragrupo' (centros de coordenação, de tesouraria ou de distribuição) e as entidades enquadradas no regime especial de tributação de grupos de sociedades, as quais são tributadas à taxa geral em vigor para a circunscrição fiscal do continente.

Cálculo do imposto para períodos de tributação iniciados em ou após 2014-01-01

- Para estes períodos de tributação, o imposto calculado pelas PME é inscrito nos campos 17-A, 18-A, 19-A e 20-A, relativamente à matéria coletável até € 15.000,00 e nos campos 17-B, 18-B, 19-B, e 20-B, relativamente à matéria coletável excedente.
- As grandes empresas inscrevem o imposto apenas nos campos 17-B, 18-B, 19-B, e 20-B.

Cálculo do imposto para períodos de tributação anteriores a 2014

- Para períodos de tributação de 2012 e 2013, o imposto calculado é inscrito apenas nos campos 17-B, 18-B, 19-B e 20-B.
- Para períodos de tributação compreendidos entre 2009 a 2011, inclusive, o imposto é inscrito nos campos 17-A e 17-B, 18-A e 18-B, 19-A e 19-B, 20-A e 20-B.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

BENEFÍCIOS FISCAIS

01	N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02	PERÍODO
	1		1

IRC
MODELO 22
ANEXO D

03 RENDIMENTOS ISENTOS

031	ISENÇÃO DEFINITIVA	RENDIMENTOS LÍQUIDOS
	Pessoas coletivas de utilidade pública e de solidariedade social (art.º 10.º do CIRC)	301 . . ,
	Atividades culturais, recreativas e desportivas (art.º 11.º do CIRC e art.º 54.º, n.º 1 do EBF)	302 . . ,
	Cooperativas (art.º 66.º-A do EBF)	303 . . ,
	Empreiteiros ou arrematantes, relativamente aos lucros derivados de obras e trabalhos das infraestruturas comuns NATO (art.º 14.º, n.º 2 do CIRC)	313 . . ,
	Fundos de pensões e equiparáveis (art.º 16.º, n.º 1 do EBF) e outros fundos isentos definitivamente	314 . . ,
	Entidade central de armazenagem: resultados líquidos do período contabilizados na gestão de reservas estratégicas de petróleo (art.º 25.º-A do Decreto-Lei n.º 165/2013, de 16 de dezembro)	316 . . ,
	Outras isenções definitivas	304 . . ,

031-A	Campo 314 - Fundos de pensões e equiparáveis (art.º 16.º, n.º 1 do EBF) e outros fundos isentos definitivamente	
	Código do benefício	Montante
		. . ,

031-B	Campo 304 - Outras isenções definitivas	
	Código do benefício	Montante
		. . ,

032	ISENÇÃO TEMPORÁRIA	RENDIMENTOS LÍQUIDOS
	Zona Franca da Madeira e da Ilha de Santa Maria (art.º 33.º, n.º 1 do EBF)	305 . . ,
	Comissões vitivinícolas regionais (art.º 52.º do EBF)	306 . . ,
	Entidades gestoras de sistemas integrados de gestão de fluxos específicos de resíduos (art.º 53.º do EBF)	307 . . ,
	Associações públicas, confederações, associações sindicais e patronais e associações de pais (art.º 55.º do EBF)	308 . . ,
	Sociedades ou associações científicas internacionais (ex-art.º 57.º do EBF)	309 . . ,
	Baldios e comunidades locais (art.º 59.º do EBF)	310 . . ,
	Medidas de apoio ao transporte rodoviário de passageiros e mercadorias [mais-valias isentas (art.º 70.º do EBF)]	311 . . ,
	Fundos de poupança em ações (art.º 26.º do EBF) e outros fundos isentos temporariamente	315 . . ,
	Rendimentos obtidos por entidades de gestão florestal (EGF) e unidades de gestão florestal (UGF) (art.º 59.º-G do EBF)	317 . . ,
	Outras isenções temporárias	312 . . ,

032-A	Campo 315 - Fundos de poupança em ações (art.º 26.º do EBF) e outros fundos isentos temporariamente	
	Código do benefício	Montante
		. . ,

032-B	Campo 312 - Outras isenções temporárias	
	Código do benefício	Montante
		. . ,

04 DEDUÇÕES AO RENDIMENTO (a deduzir no campo 774 do quadro 07 da declaração)

NORMATIVO LEGAL	DEDUÇÃO EFETUADA
Majoração dos encargos à criação de emprego (art.º 19.º do EBF	401 . . ,
Fundos de investimento [art.º 22.º, n.º 14, al. b) do EBF]	402 . . ,
Eliminação da dupla tributação económica dos lucros distrbuídos por sociedades residentes nos PALOP e Timor-Leste (art.º 42.º do EBF)	403 . . ,
Majorações aplicadas aos benefícios fiscais à interioridade [ex-art.º 43.º, n.º 1, al. c) e d) do EBF]	404 . . ,
Empresas armadoras da marinha mercante nacional (art.º 51.º do EBF)	405 . . ,
Majorações aplicadas aos donativos previstos nos artigos 62.º, 62.º-A e 62.º-B do EBF	406 . . ,
Majorações aplicadas aos donativos previstos nos artigos 62.ºdo EBF - Mecenato social, desportivo e ambiental	426 . . ,
Majorações aplicadas aos donativos previstos no artigo 62.º-A do EBF - Mecenato científico	427 . . ,
Majorações aplicadas aos donativos previstos no artigo 62.º-B do EBF - Mecenato cultural	428 . . ,
Majoração quotizações empresariais (art.º 44.º do CIRC)	407 . . ,
Majoração aplicada aos gastos suportados com a aquisição, em território português , de combustíveis para abastecimento de veículos (art.º 70.º, n.º 4 do EBF)	408 . . ,
Remuneração convencional do capital social (art.º 136.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12 e art.º 41.º-A do EBF)	409 . . ,
Majoração dos gastos relativos a creches, lactários e jardins de infância (art.º 43.º, n.º 9 do CIRC)	412 . . ,

04 DEDUÇÕES AO RENDIMENTO (a deduzir no campo 774 do quadro 07 da declaração) (Cont.)

NORMATIVO LEGAL		DEDUÇÃO EFETUADA
Majoração das despesas realizadas por cooperativas em aplicação da reserva para a educação e formação (art.º 66.º-A, n.º 7 do EBF)	413	. . ,
Lucros colocados à disposição e rendimentos de juros obtidos por sócios ou acionistas de sociedades licenciadas na ZFM (art.º 36.º-A, n.ºs 10 e 11, do EBF	414	. . ,
Majoração dos gastos suportados com a aquisição de eletricidade, GNV para abastecimento de veículos (art.º 59.º-A do EBF)	415	. . ,
Majoração das despesas com sistemas de car-sharing e bike-sharing (art.º 59.º-B do EBF)	416	. . ,
Majoração das despesas com frotas de velocipedes (art.º 59.º-C do EBF)	417	. . ,
Majoração do gasto suportado por proprietários e produtores florestais aderentes a zona de intervenção florestal com contribuições financeiras destinadas ao fundo comum e encargos com defesa da floresta (art.º 59.º-D, n.º 12 do EBF)	418	. . ,
Majoração das despesas com certificação biológica de exploração (art.º 59.º-E do EBF)	419	. . ,
Majorações dos gastos e perdas no âmbito de parcerias de títulos de impacto social (art.º 19.º-A do EBF)	420	. . ,
Majorações dos gastos e perdas relativos a obras de conservação e manutenção dos prédios ou parte de prédios afetos a lojas com história reconhecidas pelo município (art.º 59.º-I do EBF)	421	. . ,
Majoração do aumento das depreciações e amortizações, prevista no do art.º 8.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro	422	. . ,
Majoração das depreciações fiscalmente aceites de elementos do ativo fixo tangível correspondentes a embarcações eletrossolares ou exclusivamente elétricas (art.º 59.º-J do EBF)	423	. . ,
Rendimentos e ganhos que não sejam mais-valias fiscais a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 268.º do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março	424	. . ,
Rendimentos prediais resultantes de contratos de arrendamento ou subarrendamento habitacional enquadrados no Programa de Arrendamento Acessível (art.º 20.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio).	425	. . ,
Rendimentos prediais obtidos no âmbito dos programas municipais de oferta para arrendamento habitacional a custos acessíveis (art.º 71.º, n.º 27 do EBF)	429	. . ,
Majorações dos gastos suportados com a aquisição de passes sociais em benefício do pessoal (art.º 43.º, n.º 15 do CIRC)	430	. . ,
Despesas com aquisição de bens e serviços diretamente necessários para a implementação do SAFT-PT relativo à contabilidade, do código QR e do ATCUD	431	. . ,
Outras deduções ao rendimento	410	. . ,
TOTAL DAS DEDUÇÕES (401 + …. + 409 + 412 + … + 431 + 410)	411	. . ,

04-A Campo 410 - Outras deduções ao rendimento

Código do benefício	Montante
	. . ,

04-B INFORMAÇÃO ADICIONAL (art.º 268.º do CIRE)

Ocorreu no período de tributação um dos factos previstos no art.º 268.º do CIRE? Sim 1 ☐ Não 2 ☐

Em caso afirmativo, indique:

- Mais-valias fiscais isentas nos termos do art.º 268.º, n.º 1 — 3 . . . ,
- Variações patrimoniais positivas isentas não refletidas no resultado líquido do período (art.º 268.º, n.ºs 1 e 2) — 4 . . . ,
- Gastos ou perdas dedutíveis apurados pelo credor em resultado da redução de créditos (art.º 268.º, n.º 3) — 5 . . . ,

041 TRANSMISSÃO DE BENEFÍCIOS FISCAIS DA SOCIEDADE FUNDIDA OU CINDIDA OU DA SOCIEDADE CONTRIBUIDORA (art.º 75.º-A do CIRC)

Código do benefício	NIF soc. fundida, cindida ou contribuidora	Montante
		. . ,

12 REGIME ESPECIAL DE TRANSMISSIBILIDADE DE PREJUÍZOS FISCAIS APLICÁVEL AOS ADQUIRENTES ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020, DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS DE ENTIDADES CONSIDERADAS EMPRESAS EM DIFICULDADE (Artigo 15.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho)

12.1 Informação a comunicar pela sociedade adquirente

01 NIF da empresa em dificuldade	02 Data de aquisição da participação (Ano Mês Dia)	03 Percentagem média de detenção direta da empresa adquirente no capital com direito de voto da empresa em dificuldade	04 Período de apuramento dos prejuízos fiscais vigentes transmitidos	05 Prejuízos fiscais vigentes (saldo)	06 Montante dos prejuízos fiscais vigentes transmitidos (Coluna 03 x coluna 05)
		%		. . ,	. . ,

12.2 Informação a comunicar pela sociedade considerada empresa em dificuldade

Autorizo a transmissão dos prejuízos fiscais para a sociedade adquirente (n.º 3 do artigo 3.º do anexo IV da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho) Sim 1 ☐

01 NIF da sociedade adquirente da participação social	02 Percentagem média da participação direta da empresa adquirente no capital com direito de voto da empresa em dificuldade	03 Período de apuramento dos prejuízos fiscais vigentes	04 Prejuízos fiscais vigentes (saldo)	05 Montante dos prejuízos fiscais vigentes transmitidos (alínea b) do n.º 1 do art.º 3.º do anexo IV) (Coluna 02 x coluna 04)
	%		. . ,	. . ,

11 DEDUÇÕES À MATÉRIA COLETÁVEL (a deduzir no campo 399 do quadro 09 da declaração)

111 COLETIVIDADES DESPORTIVAS (art.º 54.º, n.º 2 do EBF)

Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período(s) seguinte(s)
1111 . . ,	1112 . . ,	1113 . . ,	1114 . . ,

05 SOC. GESTORAS DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS (SGPS), SOC. DE CAPITAL DE RISCO (SCR) E INVESTIDORES DE CAPITAL DE RISCO (ICR)

Mais-valias não tributadas (ex-art.º 32.º, n.º 2 e ex-art.º 32.º-A, n.º 1 do EBF)	501	. . ,
Menos-valias fiscais não dedutíveis (ex-art.º 32.º, n.º 2 e ex-art.º 32.º-A, n.º 1 do EBF)	502	. . ,

06 — ENTIDADES LICENCIADAS NA ZONA FRANCA DA MADEIRA

Data do licenciamento	601	Ano / Mês / Dia
Código NACE Rev. 1 (art.º 36.º, n.º 6 do EBF) 604	Código NACE Rev. 2 (art.º 36.º-A, n.º 7 do EBF)	605
Número de postos de trabalho criados nos primeiros seis meses de atividade	602	
Número de postos de trabalho criados/mantidos: • No início do período de tributação 606	• No final do período de tributação	607
Investimento efetuado na aquisição de ativos fixos tangíveis e de ativos intangíveis, nos dois primeiros anos de atividade	603	. . . ,
Discriminação: Ano do investimento 603.1	Montante investido	603.2 . . . ,

061 — APURAMENTO DO LIMITE MÁXIMO APLICÁVEL AOS BENEFÍCIOS FISCAIS RELATIVOS AO PERÍODO (a preencher no caso de aplicação do regime do art.º 36.º-A do EBF)

Benefício correspondente à diferença:		
• Taxa de IRC (artigo 36.º-A, n.º 1 do EBF)	608	. . . ,
• Derrama regional (artigo 36.º-A, n.º 12 do EBF)	609	. . . ,
• Derrama municipal (artigo 36.º-A, n.º 12 do EBF)	610	. . . ,
• Taxas de tributações autónomas (artigo 36.º-A, n.º 14 do EBF)	611	. . . ,
Dedução de 50% da coleta do IRC (artigo 36.º-A, n.º 6 do EBF)	612	. . . ,
Outros benefícios previstos (artigo 36.º-A, n.º 12 do EBF)	613	. . . ,
TOTAL DOS BENEFÍCIOS FISCAIS (608 + 609 + 610 + 611 + 612 + 613)	614	. . . ,
Valor acrescentado bruto obtido no período e na Zona Franca da Madeira x 20,1% [art.º 36.º-A, n.º 3, a) do EBF]	615	. . . ,
Custos anuais de mão-de-obra incorridos na Zona Franca da Madeira x 30,1% [art.º 36.º-A, n.º 3, b) do EBF]	616	. . . ,
Volume de negócios do período na Zona Franca da Madeira x 15,1% [art.º 36.º-A, n.º 3, c) do EBF]	617	. . . ,
Excesso a regularizar (art.º 36.º-A, n.º 3 do EBF) *(a transportar para o campo 372 do quadro 10 da declaração)*	618	. . . ,

07 — DEDUÇÕES À COLETA (a deduzir no campo 355 do quadro 10 da declaração)

071 — BENEFÍCIOS FISCAIS CONTRATUAIS AO INVESTIMENTO (ex-art.º 41.º, n.º 1 do EBF, art.ºs 15.º a 21.º do CFI (revogado) e art.ºs 2.º a 21.º do CFI aprovado pelo Dec.-Lei n.º 162/2014, de 31/10 e art.ºs 2.º a 21.º do CFI na RAM aprovado pelo Dec. Leg. Regional n.º 24/2016/M, de 28/06

700 NIF da soc. Individual (RETGS)	01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado	701 Saldo não deduzido no período anterior	702 Dotação do período	703 Dedução do período	704 Saldo que transita para período seguinte
			. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
TOTAL			. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

071-A — RETGS - INFORMAÇÃO ADICIONAL (a preencher por todas as sociedades que integram o grupo) - utilização do benefício no âmbito do grupo

01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado real na declaração do grupo	04 Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	05 Dotação do período na declaração do grupo	06 Dedução utilizada na declaração de grupo	07 Saldo que transita para período seguinte na declaração de grupo
		. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
	TOTAL	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

072 — PROJETOS DE INVESTIMENTO À INTERNACIONALIZAÇÃO (ex-art.º 41.º, n.º 4 do EBF e art.º 22.º do CFI revogado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12)

Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período seguinte
705 . . . ,	706 . . . ,	707 . . . ,	708 . . . ,

073 — SIFIDE - SISTEMA DE INCENTIVOS FISCAIS EM INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL (Lei n.º 40/2005, de 3/8) E SIFIDE II (art.º 133.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, art.ºs 33.º a 40.º do CFI (revogado) e art.ºs 35.º a 42.º do CFI aprovado pelo Dec.-Lei n.º 162/2014. de 31/10 e art.ºs 35.º a 42.º do CFI na RAM aprovado pelo Dec. Leg. Regional n.º 24/2016/M, de 28/06

743 NIF da soc. Individual (RETGS)	01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado	709 Saldo não deduzido no período anterior	710 Dotação do período	711 Dedução do período	712 Saldo que transita para período seguinte
			. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
TOTAL			. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

073-A — RETGS - INFORMAÇÃO ADICIONAL (a preencher por todas as sociedades que integram o grupo) - utilização do benefício no âmbito do grupo

01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado real na declaração do grupo	04 Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	05 Dotação do período na declaração do grupo	06 Dedução utilizada na declaração de grupo	07 Saldo que transita para período seguinte na declaração de grupo
		. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
	TOTAL	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

074 — REGIME FISCAL DE APOIO AO INVESTIMENTO (Lei n.º 10/2009, de 10/3 (sucessivamente prorrogada), art.ºs 26.º a 32.º do CFI (revogado) e art.ºs 22.º a 26.º do CFI aprovado pelo Dec.-Lei n.º 162/2014, de 31/10) e art.ºs 22.º a 26.º do CFI na RAM aprovado pelo Dec. Leg. Regional n.º 24/2016/M, de 28/06

744 NIF da soc. Individual (RETGS)	01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado	713 Saldo não deduzido no período anterior	714 Dotação do período	715 Dedução do período	716 Saldo que transita para período seguinte
			. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
TOTAL			. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

074-A RETGS - INFORMAÇÃO ADICIONAL (a preencher por todas as sociedades que integram o grupo) - utilização do benefício no âmbito do grupo

01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado real na declaração do grupo	04 Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	05 Dotação do período na declaração do grupo	06 Dedução utilizada na declaração de grupo	07 Saldo que transita para período seguinte na declaração de grupo
		. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
TOTAL		. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

076 CRÉDITO FISCAL EXTRAORDINÁRIO AO INVESTIMENTO - CFEI II (artigo 16.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho)

01 NIF da soc. Individual (RETGS)	02 Período a que respeita o benefício	722 Saldo não deduzido no período anterior	723 Dotação do período	724 Dedução do período	725 Saldo que transita para período seguinte
		. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
TOTAL		. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

076-A RETGS - INFORMAÇÃO ADICIONAL (a preencher por todas as sociedades que integram o grupo) - utilização do benefício no âmbito do grupo

01 Período a que respeita o benefício	02 Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	03 Dotação do período na declaração do grupo	04 Dedução utilizada na declaração de grupo	05 Saldo que transita para período seguinte na declaração de grupo
	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,
TOTAL	. . . ,	. . . ,	. . . ,	. . . ,

079 IFPC - INCENTIVO FISCAL À PRODUÇÃO CINEMATOGRÁFICA E AUDIOVISUAL (Artigo 59.º-F do EBF e Portaria n.º 89.º-A/2017, de 19 de abril)

790 N.º de identificação da obra	791 Data do início da obra	792 Data de conclusão da obra	793 Saldo não deduzido no período anterior	794 Valor do incentivo no período	795 Dedução do período	796 Saldo que transita para período seguinte	797 Valor a reembolsar	798 Valor a repôr *(a transportar para o C.372 do Q.10 da M.22)*
	____/____/____	____/____/____	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,
		TOTAL	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,

079-A IFPC - INCENTIVO FISCAL À PRODUÇÃO CINEMATOGRÁFICA E AUDIOVISUAL - ENCARGOS SUPORTADOS COM VIATURAS LIGEIRAS DE PASSAGEIROS, VIATURAS LIGEIRAS DE MERCADORIAS, MOTOS E MOTOCICLOS, EXCLUIDOS DE TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA NOS TERMOS DO ART.º 59.º-H DO EBF

TIPO DE VIATURAS		MONTANTE DE ENCARGOS
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a)]	1	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b)]	2	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. c)]	3	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a) e n.º 18]	4	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b) e n.º 18]	5	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros híbridas plug-in - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. c) e n.º 18]	6	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA < € 27.500,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. a) e n.º 19]	7	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA ≥ € 27.500,00 e < € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. b) e n.º 19]	8	. . . ,
Encargos com viaturas ligeiras de passageiros movidas a GNV - Se CA ≥ € 35.000,00 [art.º 88.º , n.º 3, al. c) e n.º 19]	9	. . . ,

075 OUTRAS DEDUÇÕES À COLETA

Normativo legal		Dedução efetuada
Incentivos fiscais aos lucros reinvestidos na Região Autónoma da Madeira (Dec. Leg. Regional n.º 2/2009/M, de 22 /1)	717	. . . ,
Incentivos fiscais aos lucros reinvestidos na Região Autónoma dos Açores (art.º 6.º do Dec. Leg. Regional n.º 2/99/A, de 20/1)	726	. . . ,
Entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira (art.os 35.º, n.º 6 e 36.º, n.º 5 e 36.º-A, n.º 6 do EBF)	718	. . . ,
Sociedades de capital de risco e investidores de capital de risco (art.º 32.º-A, n.º 4 do EBF)	719	. . . ,
Dedução por lucros retidos e reinvestidos pelas PME (art.os 27.º a 34.º do CFI) aprovado pelo Dec.-Lei n.º 162/2014, de 31/10 e art.os 27.º a 34.º do CFI na RAM aprovado pelo Dec. Leg. Regional n.º 24/2016/M, de 28/06)	727	. . . ,
Dedução de 50% à coleta pelas entidades licenciadas para operar na Zona Franca Industrial da Madeira (art.º 36.º-A, n.º 6 do EBF)	728	. . . ,
	720	. . . ,
TOTAL DAS DEDUÇÕES (703+707+711+715+724+795+717+726+718+719+727+728+720)	721	. . . ,

077 TRANSMISSÃO DE BENEFÍCIOS FISCAIS DA SOCIEDADE FUNDIDA OU CINDIDA OU DA SOCIEDADE CONTRIBUIDORA (art.º 75.º-A do CIRC)

729 NIF sociedade fundida, cindida ou contribuidora	01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	730 Saldo do benefício transmitido	731 Dotação do período
			. . . ,	. . . ,
			. . . ,	. . . ,
		TOTAL	. . . ,	. . . ,

078 **INCENTIVOS SUJEITOS ÀS TAXAS MÁXIMAS DE AUXÍLIOS REGIONAIS (CFI aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro) (Para períodos de tributação de 2015 e 2016)**

746 Código do benefício	735 Região elegível (art.º 43.º do CFI)	736 Código CAE da atividade a que se destina o investimento (art.º 2.º da Port. n.º 282/2014, de 31/12)	737 Montante das aplicações relevantes (art.os 11.º, 22.º e 30.º do CFI)	Incentivos			
				Fiscais		740 Não Fiscais	741 Total
				738 IRC	739 IMI, IMT e SELO		
			. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,
			. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,

Indique se se qualifica como microentidade nos termos previstos no Anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro Sim **1** ☐ Não **2** ☐

078-A **INCENTIVOS SUJEITOS ÀS TAXAS MÁXIMAS DE AUXÍLIOS REGIONAIS (CFI aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro) (Para os períodos de tributação de 2017 e seguintes)**

078-A1 Informação relativa a projetos de investimento de âmbito regional

Projeto de investimento/Incentivo							Aplicações relevantes previstas			
782 N.º linha	750 Tipo	751 N.º projeto/ Código do incentivo	752 Data de início do investimento	753 Data de fim do investimento	754 Tipologia de investimento	755 Identificação oficial do incentivo financeiro	756 Região elegível	757 Código CAE	758 Montante total	759 Montante total atualizado
			___/___/___	___/___/___					. . ,	. . ,
			___/___/___	___/___/___					. . ,	. . ,

078-A2 Incentivos financeiros usufruidos e fiscais utilizados - Valores do período de tributação

760	Aplicações relevantes realizadas		Financeiro		IRC		IMI		IMT	SELO	771
N.º linha	761 Montante	762 Montante atualizado	763 Montante usufruido	764 Montante usufruido atualizado	765 Montante utilizado	766 Montante atualizado	767 Montante utilizado	768 Montante atualizado	769 Montante utilizado	770 Montante utilizado	Montante total atualizado dos benefícios usufruidos/ utilizados
	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,
	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,

078-A3 Incentivos financeiros usufruidos e fiscais utilizados - Valores atualizados acumulados

772	Aplicações relevantes realizadas	Financeiro	IRC	IMI	IMT	SELO	779	780	781
N.º linha	773 Montante acumulado atualizado	774 Montante usufruido atualizado	775 Montante atualizado	776 Montante atualizado	777 Montante utilizado	778 Montante utilizado	Montante total atualizado dos benefícios usufruidos/ utilizados	Intensidade de auxílio acumulada (em %)	Montante a inscrever no campo 372 do Q. 10 da M.22
	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,
	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,	. . ,

08 **DONATIVOS (art.os 62.º, 62.º-A e 62.º-B do EBF)**

TIPO DONATIVO		NIF DA ENTIDADE DONATÁRIA		VALOR DONATIVO	
801		802		803	. . . ,
804		805		806	. . . ,
807		808		809	. . . ,
810		811		812	. . . ,
813		814		815	. . . ,
816		817		818	. . . ,
819		820		821	. . . ,
822		823		824	. . . ,
825		826		827	. . . ,
828		829		830	. . . ,
831		832		833	. . . ,
834		835		836	. . . ,
837		838		839	. . . ,
840		841		842	. . . ,
843		844		845	. . . ,
846		847		848	. . . ,
849		850		851	. . . ,
852		853		854	. . . ,
855		856		857	. . . ,
858		859		860	. . . ,
861		862		863	. . . ,
864		865		866	. . . ,
867		868		869	. . . ,

09	**INCENTIVOS FISCAIS SUJEITOS À REGRA DE MINIMIS**		
TOTAL DOS INCENTIVOS DE ANOS ANTERIORES (DE NATUREZA FISCAL E NÃO FISCAL)			
N-2	**901** . . ,	N-1	**902** . . ,
INCENTIVOS DO ANO			
Incentivos de natureza não fiscal			**903** . . ,
Incentivos de natureza fiscal			
Remuneração convencional do capital social (Lei n.º 55-A/2010, de 31/12 e art.º 41.º-A do EBF) x taxa do IRC	**904-A** . . ,		
Redução da taxa do IRC aplicável às PME, aos primeiros € 15.000,00 de matéria coletável (art.º 87.º, n.º 2 do CIRC)	**904-B** . . ,		
Redução de taxa - benefícios à interioridade (ex-art.º 43.º e art.º 41.º-B do EBF)	**904-C** . . ,		
Despesas com projeto de investimento produtivo (art.º 18.º, n.º 1 , al. b) e n.º 5 do CFI, revogado pelo Dec.-Lei n.º 162/2014, de 31/10) x taxa do IRC	**904-D** . . ,		
Derrama municipal (art.º 18.º, n.º 25 da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro)	**904-E** . . ,		
Majoração de 20% à dedução máxima por lucros retidos e reinvestidos (DLRR) pelas PME (art.º 41.º-B, n.º 4 do EBF)	**904-F** . . ,		
TOTAL DOS INCENTIVOS DO ANO DE NATUREZA FISCAL (904-A + 904-B + 904-C + 904-D + 904-E + 904-F)			**904** . . ,
TOTAL DOS INCENTIVOS DO TRIÉNIO (901+ 902 + 903 + 904)			**905** . . ,
IRC A REGULARIZAR (a indicar no campo 372 do quadro 10 da declaração)			**906** . . ,
Identificação das empresas associadas (conceito de empresa única para efeitos do limite de *minimis*)		**907** NIF	

10	**INCENTIVOS FISCAIS À INTERIORIDADE LIGADOS AO INVESTIMENTO SUJEITOS ÀS TAXAS MÁXIMAS DE AUXÍLIOS REGIONAIS (ex-art.º 43.º do EBF) - a indicar no campo 372 do Q. 10 da declaração**		
	TANGÍVEL	INTANGÍVEL	TOTAL
Investimentos elegíveis	**1001** . . ,	**1002** . . ,	**1003** . . ,
AUXÍLIOS AO INVESTIMENTO			
Redução dos encargos com a segurança social X (1 - taxa do IRC)			**1004** . . ,
	MAJORAÇÃO	TAXA DO IRC	VALOR DO AUXÍLIO
Majoração das depreciações	**1005** . . ,	**1006** , %	**1007** . . ,
Majorações dos encargos com a segurança social	**1008** . . ,	**1009** , %	**1010** . . ,
Majorações do crédito fiscal ao investimento			**1011** . . ,
Outros			**1012** . . ,
TOTAL DOS AUXÍLIOS (1004+1007+1010+1011+1012)			**1013** . . ,
Taxa de auxílio			**1014** , %
Taxa máxima legal aplicável			**1015** , %
EXCESSO A REGULARIZAR (a transportar para o campo 372 do quadro 10 da declaração)			**1016** . . ,

11-A	**INFORMAÇÃO ADICIONAL RELATIVA AO REGIME APLICÁVEL ÀS ENTIDADES LICENCIADAS NA ZFM E AOS AUXÍLIOS DE ESTADO COM FINALIDADE REGIONAL**	
Caso tenha empresa(s) parceira(s) ou associada(s) tal como definida(s) nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, indique o(s) respetivo(s) NIF	3 NIF	

Instruções de preenchimento do anexo D da declaração modelo 22

(impresso em vigor a partir de janeiro de 2021)

Relativamente aos **períodos de tributação de 2011 e seguintes**, este anexo é **obrigatoriamente** apresentado pelas seguintes entidades:

- Que exercendo, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, usufruam de regimes de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal que se traduza em deduções ao rendimento ou à coleta no período a que respeita a declaração;

- Residentes que não exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, sempre que usufruam de isenção ou de qualquer outro benefício fiscal, nomeadamente dedução à matéria coletável (relativamente ao preenchimento da declaração modelo 22 por estes sujeitos passivos, ver Ofício circulado n.º 20167/2013, de 12/4);

- Sociedades Gestoras de Participações Sociais, Sociedades de Capital de Risco e Investidores de Capital de Risco, com mais-valias e ou menos-valias enquadradas no artigo 32.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF) no período de tributação a que respeita a declaração (períodos de tributação até 2013, inclusive, em virtude da revogação daquela disposição legal pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12).

As linhas em branco devem ser utilizadas para evidenciar outras situações para além das expressamente previstas no impresso. Neste caso, o sujeito passivo deve juntar uma nota explicativa ao processo de documentação fiscal a que se refere o artigo 130.º do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (CIRC).

Relativamente aos períodos de tributação anteriores a 2011, os benefícios fiscais são discriminados no anexo F da declaração anual de informação contabilística e fiscal (IES), **não sendo o presente anexo D utilizável para esses períodos.**

Não devem ser inscritos neste anexo os rendimentos não sujeitos a IRC (ver art.º 54.º, n.º 3 do CIRC).

Quadro 03 – Rendimentos isentos

Este quadro é obrigatoriamente preenchido pelas entidades que se enquadrem num dos regimes de isenção definitiva (quadro 031) ou temporária (quadro 032) nele identificados.

Para todas as situações deve ser indicado o montante dos rendimentos líquidos que beneficiam de isenção, incluindo os incrementos patrimoniais referidos no n.º 4 do artigo 54.º do CIRC.

Quadro 031 – Isenção definitiva

- No campo 301 não devem ser incluídas as entidades anexas de instituições particulares de solidariedade social, uma vez que estas deixaram de beneficiar de isenção de IRC, por força da alteração do artigo 10.º do CIRC introduzida pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12.

- A isenção definitiva prevista no campo 302 inclui as isenções contempladas no artigo 11.º do CIRC e no n.º 1 do artigo 54.º do EBF.

- No campo 303 devem ser mencionados os resultados das cooperativas isentas de IRC nos termos dos n.ºs 1, 2 e 13 do artigo 66.º-A do EBF, com exceção dos resultados provenientes de operações com terceiros e de atividades alheias aos próprios fins e dos rendimentos previstos no n.º 4.

  Devem também ser incluídos neste campo os rendimentos isentos de IRC nos termos do n.º 6 do mesmo artigo.

- No campo 313 devem ser indicados os lucros derivados de obras e trabalhos das infraestruturas comuns NATO, realizados por empreiteiros ou arrematantes (art.º 14.º, n.º 2 do CIRC).

- Ao preencher o campo 314, devem ser indicados no quadro 031-A os códigos que constam da seguinte tabela:

Código do benefício	Descrição
140	Fundos de pensões e equiparáveis (art.º 16.º, n.º 1 do EBF)
141	Fundos de poupança-reforma, poupança-educação e poupança-reforma/educação (art.º 21.º, n.º 1 do EBF)
142	Fundos de capital de risco (art.º 23.º do EBF)
143	Rendimentos de qualquer natureza obtidos por fundos de investimento imobiliário ou sociedades de investimento imobiliário (art.º 24.º, n.º 1 do EBF)
149	Outros fundos isentos definitivamente

Perante as opções apresentadas na tabela, deve ser assinalado o código do benefício que ao caso se aplica, ou o código 149 para outros fundos isentos se o tipo de fundo não constar da tabela, e inscrito o respetivo montante.

- No campo 316 deve ser inscrito o resultado líquido do período realizado e contabilizado separadamente pela entidade central de armazenagem nacional, na gestão das reservas estratégicas de produtos de petróleo bruto e de produtos de petróleo, nos termos do art.º 25.º-A do Decreto-Lei n.º 165/2013, de 16 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 7.º-A/2016, de 30 de março.

- O campo 304 **não deve ser utilizado para rendimentos não sujeitos a IRC.**

Assim, **os rendimentos não sujeitos** (quotas pagas pelos associados em conformidade com os estatutos e os subsídios destinados a financiar a realização de fins estatutários), previstos no n.º 3 do artigo 54.º do CIRC, obtidos por sujeitos passivos residentes que não exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola, **não devem ser inscritos neste campo**.

- Ao preencher o campo 304, devem ser indicados no quadro 031-B os códigos que constam da seguinte tabela:

Código do benefício	Descrição
040	Entidades de navegação marítima e aérea (art.º 13.º do CIRC)
049	Outras isenções definitivas

Perante as opções apresentadas na tabela, deve ser assinalado o código do benefício que ao caso se aplica, ou o código 049 para outras isenções definitivas, e inscrito o respetivo montante.

Quadro 032 – Isenção temporária

- O campo 305 deve ser preenchido pelas entidades instaladas nas Zonas Francas da Madeira e da Ilha de Santa Maria sempre que as mesmas usufruam do benefício previsto no n.º 1 do artigo 33.º do EBF. Esta isenção temporária foi revogada pelo Orçamento de Estado para 2012 (Lei n.º 64-B/2011, de 30/12) pelo que este campo só pode ser preenchido para o período de tributação de 2011.

- No campo 306 devem ser declarados os rendimentos auferidos pelas comissões vitivinícolas regionais, reguladas nos termos do Decreto-Lei n.º 212/2004, de 23 de agosto, e legislação complementar, à exceção dos rendimentos de capitais tal como definidos para efeitos de IRS (art.º 52.º do EBF).

- O campo 307 deve ser preenchido pelas entidades gestoras de sistemas integrados de gestão de fluxos específicos de resíduos, devidamente licenciadas nos termos legais, relativamente aos resultados que, durante o período correspondente ao licenciamento, sejam reinvestidos ou utilizados para a realização dos fins que lhes sejam legalmente atribuídos. Excetuam-se os rendimentos de capitais, tal como são definidos para efeitos de IRS (art.º 53.º do EBF).

- No campo 308 devem ser inscritos os rendimentos auferidos pelas associações e confederações referidas no artigo 55.º do EBF, com exceção dos rendimentos de capitais e dos rendimentos comerciais, industriais ou agrícolas, tal como são definidos para efeitos de IRS, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo. Também devem ser inscritos neste campo os rendimentos auferidos pelas associações de pais os quais beneficiam de isenção, exceto no que respeita a rendimentos de capitais tal como são definidos para efeitos de IRS, quando a totalidade dos seus rendimentos brutos sujeitos e não isentos não exceda o montante de € 7.500.

Devem também ser inscritos neste campo os rendimentos obtidos por associações de pais derivados da exploração de cantinas escolares.

- O campo 309 apenas deve ser preenchido para o período de tributação de 2011, por força da revogação do artigo 57.º do EBF pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12.

- O campo 310 destina-se a ser preenchido pelos baldios e comunidades locais que aproveitam da isenção do IRC prevista no artigo 59.º do EBF.

  Não são abrangidos pela isenção os rendimentos de capitais, tal como são definidos para efeitos de IRS, e as mais-valias resultantes da alienação, a título oneroso, de partes de baldios (n.º 2 do art.º 59.º do EBF).

- O campo 311 apenas deve ser preenchido para os períodos de tributação de 2011 e 2012.

- Ao preencher o campo 315, devem ser indicados no quadro 032-A os códigos que constam da seguinte tabela:

Código do benefício	Descrição
150	Fundos de poupança em ações (art.º 26.º, n.º 1 do EBF)
151	Fundos de investimento imobiliário – reabilitação urbana (art.º 71.º, n.º 1 do EBF)
159	Outros fundos isentos temporariamente

Perante as opções apresentadas na tabela, deve ser assinalado o código do benefício que ao caso se aplica, ou o código 159 para outros fundos isentos se o tipo de fundo não constar da tabela, e inscrito o respetivo montante.

- Ao preencher o campo 312, devem ser indicados no quadro 032-B os códigos que constam da seguinte tabela:

Código do benefício	Descrição
120	Concessionária da Zona Franca da Madeira – Isenção até 2017 (art.º 33.º, n.º 12 do EBF)
121	Lucros derivados das obras e trabalhos na Base das Lajes e instalações de apoio – artigo XI do Anexo I do Acordo Técnico, aprovado pela Resolução da Assembleia da República 38/95, de 11 de outubro - Acordo de Cooperação e Defesa entre a República Portuguesa e os EUA
122	Decreto-Lei n.º 43335/1960 de 19/11 – Regime fiscal das concessões do Estado no âmbito da política nacional de eletrificação
129	Outras isenções temporárias

Perante as opções apresentadas na tabela, deve ser assinalado o código do benefício que ao caso se aplica, ou o código 129 para outros rendimentos isentos temporariamente não contemplados nos códigos anteriores, e inscrito o respetivo montante.

- O campo 317 destina-se a ser preenchido pelas entidades de gestão florestal e unidades de gestão florestal que aproveitam da isenção do IRC prevista no artigo 59.º-G do EBF.

Quadro 04 – Deduções ao rendimento

Este quadro é obrigatoriamente preenchido pelas entidades que aproveitem de benefícios desta natureza para efeitos do apuramento do lucro tributável do período, correspondendo o total das deduções inscrito no campo 411 ao montante indicado no campo 774 - *Benefícios fiscais* do quadro 07 da declaração modelo 22.

Os benefícios são discriminados por normativo legal, indicando-se para cada um o montante da respetiva dedução efetuada.

Sobre as condições de utilização de cada um dos benefícios deve consultar o respetivo normativo legal, indicado em cada um dos campos deste quadro.

- O benefício fiscal à criação de emprego, previsto no artigo 19.º do EBF, a inscrever no campo 401, foi revogado pela Lei n.º 43/2018, de 9 de agosto, com efeitos a 1 de julho de 2018.

- O **campo 403** apenas deve ser preenchido para os períodos de tributação de 2011 a 2013, inclusive, uma vez que o benefício foi revogado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

- O valor a inscrever no campo 404 deve corresponder ao somatório dos valores inscritos nos campos 1005 e 1008 do quadro 10 do presente anexo. **Os benefícios fiscais à interioridade previstos no ex-artigo 43.º do EBF foram revogados pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12**.

- No campo 406 deve ser inscrita a majoração que, nos termos dos artigos 62.º, 62.º-A e 62.º-B do EBF, é aplicável aos donativos discriminados no quadro 08 do presente anexo. Este campo só deve ser preenchido até ao período de 2019, inclusive. Para os períodos de 2020 e seguintes, as majorações aplicadas aos donativos devem ser desagregadas e declaradas nos campos 426, 427 e 428.

- O **campo 408** deve ser preenchido para os períodos de tributação de 2011 e 2012 e para os períodos que se iniciem em ou após 1 de janeiro de 2016 (n.º 6 do art.º 70.º do EBF, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 38/2016, de 15 de julho).

- No **campo 409** é inscrito o benefício correspondente à remuneração convencional do capital social, calculado mediante a aplicação, limitada a cada exercício, da taxa de 7 % ao montante das entradas realizadas até € 2.000.000,00, por entregas em dinheiro ou através da conversão de créditos, ou do recurso aos lucros do próprio exercício no âmbito da constituição de sociedade ou do aumento do capital social, e desde que sejam observadas as demais condições previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 41.º-A do EBF.

De referir que o benefício deixou de estar limitado às empresas que se qualifiquem como PME, não estando, igualmente, sujeito às limitações de *minimis* relativas aos auxílios de Estado.

A dedução é efetuada no apuramento do lucro tributável do período em que são realizadas as entradas e nos cinco períodos de tributação seguintes.

No que se refere às entradas de capital realizadas nos períodos de 2014, 2015 e 2016, a remuneração convencional do capital social a indicar neste campo é calculada mediante a aplicação da taxa de 5% (art.º 41.º-A do EBF, aditado pelo art.º 4.º do Decreto-Lei 162/2014, de 31 de outubro). Esta dedução era efetuada no período de realização das entradas e nos três períodos seguintes.

No que se refere às entradas de capital realizadas nos períodos de 2011, 2012 e 2013, por entregas em dinheiro pelos sócios no âmbito de constituição de sociedades ou de aumento de capital, desde que a sociedade beneficiária seja qualificada como **PME**, nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, e sejam observadas as demais condições previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 136.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, deve ser indicado o montante da dedução correspondente à remuneração convencional do capital social calculado mediante a aplicação de 3% sobre essas entradas.

Esta dedução é igualmente efetuada nos dois períodos de tributação seguintes àquele em que ocorreram as mencionadas entradas.

O benefício previsto no artigo 41.º-A do EBF, na redação anterior à dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, bem como no artigo 136.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, só se aplica às **micro, pequena ou média empresas**, de acordo com os critérios previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 143/2009, de 16 de junho, 81/2017, de 30 de junho e 13/2020, de 7 de abril.

Este benefício fiscal estava ainda sujeito às regras europeias aplicáveis em matéria de auxílios de *minimis*, pelo que a inclusão de valores no campo 409 relativamente aos períodos anteriores a 2017 obriga ao preenchimento do quadro 09 do presente anexo.

- No **campo 412**, para além da majoração dos gastos relativos a creches, lactários e jardins-de-infância, deve também ser inscrita a majoração dos encargos relativos às entregas pecuniárias efetuadas pelas entidades empregadoras para a criação de fundos destinados à emissão de vales sociais, cujo regime fiscal se encontra previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 26/99, de 28 de janeiro.

- O **campo 414** deve ser preenchido pelos sócios ou acionistas das sociedades licenciadas para operar na Zona Franca da Madeira que gozem da isenção de IRC nos termos dos números 10 e 11 do artigo 36.º-A do EBF, na redação dada pela Lei n.º 64/2015, de 1 de julho.

- No **campo 415** são inscritas as majorações dos gastos suportados com a aquisição, em território português, de eletricidade e gás natural veicular (GNV), para abastecimento de veículos, previstas no artigo 59.º-A do EBF.

- O **campo 416** destina-se à inscrição da majoração das despesas com sistemas de *car-sharing* e *bike-sharing* a que se refere o artigo 59.º-B do EBF.

- No **campo 417** é inscrita a majoração das despesas com a aquisição de frotas de velocípedes em benefício do pessoal do sujeito passivo, nos termos do artigo 59.º-C do EBF.

- O **campo 418** é preenchido com a majoração de 40% do gasto suportado com as contribuições financeiras dos proprietários e produtores florestais aderentes a uma zona de intervenção florestal destinadas ao fundo comum constituído pela respetiva entidade gestora nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 127/2005, de 5 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 15/2009, de 14 de janeiro, 2/2011, de 6 de janeiro, 27/2014, de 18 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 67/2017, de 12 de junho, bem como dos encargos suportados com operações de defesa da floresta, nos termos do n.º 12 do art.º 59.º-D do EBF .

  O montante máximo da majoração daquelas contribuições não pode exceder o equivalente a 8/1000 do volume de negócios referente ao exercício em que as mesmas são realizadas.

  Este campo não deve ser preenchido pelos sujeitos passivos de IRC abrangidos pelas regras decorrentes do regime simplificado, que devem preencher o Campo 34 do Anexo E.

- No **campo 419** é inscrita a majoração das despesas de certificação biológica de explorações com produção em modo biológico, nos termos do artigo 59.º-E do EBF.

- No **campo 420** são inscritas as majorações dos gastos e perdas no âmbito de parcerias de títulos de impacto social, nos termos do artigo 19.º-A do EBF.

- No **campo 421** são inscritas as majorações dos gastos e perdas relativos a obras de conservação e manutenção dos prédios ou parte de prédios afetos a lojas com história reconhecidas pelo município, nos termos do artigo 59.º-I do EBF.

- No **campo 422** é inscrita a majoração do aumento das depreciações e amortizações resultantes das reavaliações efetuadas, prevista no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 66/2016, de 3 de novembro.

- No **campo 423** é inscrita a majoração das depreciações fiscalmente aceites de elementos do ativo fixo tangível correspondentes a embarcações eletrossolares ou exclusivamente elétricas, nos termos do artigo 59.º-J do EBF.

- No **campo 424** são inscritos os rendimentos e os ganhos que estão a influenciar o resultado líquido do período, mas que estão isentos de IRC por força do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 268.º do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas (CIRE).

  Quando estejam em causa mais-valias fiscais isentas (resultantes, por exemplo, da dação em cumprimento de bens e direitos do devedor) e variações patrimoniais positivas não refletidas no resultado líquido (n.ºs 1 e 2 do artigo 268.º do CIRE), o respetivo montante **não** deve ser inscrito no quadro 07 da declaração modelo 22 **nem** incluído neste campo 424. Porém, este montante deve ser indicado, a título meramente informativo, no **quadro 04-B** deste anexo D.

  Na mesma linha de raciocínio, quando, ao abrigo de plano de insolvência, plano de pagamentos ou plano de recuperação, o credor reduzir o valor dos créditos, beneficiando da dedutibilidade fiscal do respetivo gasto ou perda que lhe é conferida pelo disposto no n.º 3 do artigo 268.º do CIRE, o montante da redução **não é** inscrito no quadro 07 da declaração modelo 22, **nem** neste campo, devendo apenas ser indicado, a título meramente informativo, no **quadro 04-B** deste anexo D.

- No **campo 425** são inscritos os rendimentos prediais isentos resultantes de contratos de arrendamento ou subarrendamento habitacional enquadrados no Programa de Arrendamento Acessível (n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 68/2019, de 22 de maio).

- No **campo 426** deve ser inscrita a majoração que, nos termos dos artigos 62.º do EBF, é aplicável aos donativos discriminados no quadro 08 do presente anexo (Mecenato social, desportivo e ambiental).

- No **campo 427** deve ser inscrita a majoração que, nos termos dos artigos 62.º-A do EBF, é aplicável aos donativos discriminados no quadro 08 do presente anexo (Mecenato científico).

- No **campo 428** deve ser inscrita a majoração que, nos termos dos artigos 62.º-B do EBF, é aplicável aos donativos discriminados no quadro 08 do presente anexo (Mecenato cultural).

- No **campo 429** devem ser inscritos os rendimentos prediais isentos nos termos do n.º 27 do artigo 71.º do EBF, obtidos no âmbito dos programas municipais de oferta para arrendamento habitacional a custos acessíveis.

- No **campo 430** é inscrita a majoração dos gastos suportados com a aquisição de passes sociais em benefício do pessoal do sujeito passivo, verificados os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 43.º do Código do IRC.

- Ao preencher o **campo 410**, devem ser indicados no **quadro 04-A** os códigos que constam da seguinte tabela:

Código do benefício	Descrição
100	Regime de interioridade – art.º 43.º do EBF – regime transitório
119	Outras deduções ao rendimento

Perante as opções apresentadas na tabela, deve ser assinalado o código do benefício que ao caso se aplica, ou o código 119 para outras deduções ao rendimento não contemplados nos códigos anteriores, e inscrito o respetivo montante.

Quadro 04-B – Informação adicional (art.º 268.º do CIRE)

Conforme se referiu nas instruções de preenchimento do **campo 424 do quadro 04** deste anexo D, este **quadro 04-B** tem objetivos meramente informativos, devendo nele, inscrever-se os rendimentos ou gastos associados aos benefícios previstos no artigo 268.º do CIRE que, pela sua natureza fiscal ou forma de reconhecimento contabilístico, não são objeto de qualquer correção no quadro 07 da declaração de rendimentos.

Assim, são inscritos neste quadro:

- No campo 3, o montante da mais-valia fiscal apurada (pelo devedor) nas operações referidas no n.º 1 daquele artigo, a qual, por estar isenta de IRC, não é acrescida no quadro 07 da declaração modelo 22;

- No campo 4, o montante das variações patrimoniais positivas (apuradas pelo devedor) não refletidas no resultado líquido que beneficiem da isenção prevista nos n.ºs 1 e 2 do referido preceito, as quais não são acrescidas no referido quadro 07;

- No campo 5, o montante dos gastos e perdas apurados pelo credor em resultado da redução dos seus créditos, o qual é fiscalmente dedutível por força do disposto no n.º 3 do artigo 268.º do CIRE, pelo que não há qualquer correção fiscal a efetuar no mesmo quadro 07.

Quadro 041 – Transmissão de benefícios fiscais da sociedade fundida ou cindida ou da sociedade contribuidora (art.º 75.º- A do CIRC)

Este quadro deve ser preenchido pela(s) sociedade(s) beneficiária(s), quando aproveita(m) de benefícios fiscais que lhe tenham sido transmitidos em operações de fusão, cisão ou de entrada de ativos a que seja aplicado o regime especial estabelecido no artigo 74.º do CIRC, e que operem por dedução ao rendimento.

Os montantes de tais benefícios devem ser inscritos de acordo com o código e o benefício identificados na tabela seguinte. Deve(m) também ser indicado(s) o(s) número(s) de identificação fiscal da(s) sociedade(s) fundida(s) ou cindida(s) ou contribuidora(s) e o respetivo montante do benefício transmitido a deduzir ao rendimento.

Transmissão de benefícios fiscais da sociedade fundida ou cindida ou da sociedade contribuidora			
Código do benefício	Descrição do benefício	NIF da soc. fundida/cindida /contribuidora	Montante
401	Majoração à criação de emprego (art.º 19.º do EBF)		
409	Remuneração convencional do capital social - PME (art.º 136.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12 e art.º 41.º-A do EBF)		
410	Outras deduções ao rendimento		

Quadro 12 - Regime especial de transmissibilidade de prejuízos fiscais aplicável aos adquirentes até 31 de dezembro de 2020, de participações sociais de entidades consideradas empresas em dificuldade (Artigo 15.º e Anexo IV da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho)

- O regime especial de transmissibilidade de prejuízos fiscais aplica-se aos sujeitos passivos que adquiram, até 31 de dezembro de 2020, participações sociais de sociedades consideradas empresas em dificuldade.

- Podem beneficiar do regime os sujeitos passivos de IRC residentes em território português, bem como os sujeitos passivos não residentes com estabelecimento estável que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e que preencham, cumulativamente, as condições referidas nas alíneas a) a d) do artigo 2.º do anexo IV da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho.

- Este benefício fiscal só pode ser utilizado quando se verifiquem, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - A sociedade cuja participação é adquirida seja micro, pequena ou média empresa (PME), nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro;
  - A sociedade cuja participação é adquirida demonstre que passou a ser considerada empresa em dificuldade durante o período de tributação de 2020, comparativamente à situação verificada no período de tributação de 2019;
  - A aquisição da participação social permita a detenção, direta ou indireta, da maioria do capital com direito de voto;
  - A totalidade dos rendimentos dos sujeitos passivos esteja sujeita ao regime geral de tributação do IRC;
  - Não sejam distribuídos lucros pela sociedade adquirida durante três anos contados da data de produção de efeitos do benefício;
  - A participação social, nos termos referidos anteriormente, seja mantida ininterruptamente por um período não inferior a três anos;
  - A sociedade cuja participação é adquirida não cesse contratos de trabalho durante três anos, contados da data de produção de efeitos do benefício, ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo ou despedimento por extinção do posto de trabalho, previstas respetivamente nos artigos 359.º e seguintes e 367.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

- O **quadro 12.1** é preenchido pela sociedade adquirente das participações sociais e deve ser introduzida uma linha por cada NIF correspondente a cada empresa adquirida e período de apuramento dos prejuízos fiscais transmitidos, a inscrever nos campos 01 e 04, respetivamente.

- No campo 01 é indicado o número de identificação fiscal (NIF) da empresa em dificuldade.

- No campo 02 é declarada a data de aquisição da participação.

- No campo 03 é indicada a percentagem média de detenção direta da empresa adquirente no capital com direito de voto da empresa em dificuldade, verificada em cada período de tributação de reporte dos prejuízos.

- No campo 04 é indicado o período de apuramento dos prejuízos fiscais vigentes (no período de reporte) transmitidos.

- No campo 05 são declarados os prejuízos fiscais vigentes (em reporte) da empresa em dificuldade.

- No campo 06 é indicado o montante dos prejuízos fiscais vigentes transmitidos nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º do anexo IV da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho.

- O **quadro 12.2** é preenchido pela sociedade considerada empresa em dificuldade.

- No campo 1 a sociedade considerada empresa em dificuldade autoriza a transmissão dos prejuízos fiscais para a sociedade(s) adquirente(s) identificada(s) no campo 01.

- No campo 01 é indicado o número de identificação fiscal (NIF) da sociedade adquirente da participação social.

- No campo 02 é declarada a percentagem média da participação direta da empresa adquirente no capital com direito de voto na empresa em dificuldade.

- No campo 03 é indicado o período de apuramento dos prejuízos fiscais vigentes (no período de reporte) transmitidos.

- No campo 04 são declarados os prejuízos fiscais vigentes (em reporte) da empresa em dificuldade.

- No campo 05 é indicado o montante dos prejuízos fiscais vigentes transmitidos nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º do anexo IV da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho.

Quadro 11 – Deduções à matéria coletável

- Este quadro deve ser preenchido pelos clubes desportivos abrangidos pelo artigo 11.º do CIRC, ou seja, pelas associações legalmente constituídas para o exercício de atividades desportivas, que reúnam cumulativamente as condições previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 deste artigo.

  Por força do n.º 2 do artigo 54.º do EBF, os clubes desportivos podem deduzir à matéria coletável, até ao limite de 50% da mesma, as importâncias investidas em **novas** infraestruturas não provenientes de subsídios.

  O eventual excesso pode ser, ainda, deduzido até ao final do segundo período de tributação seguinte ao do investimento.

  No ano do investimento em novas infraestruturas, inscreve-se no campo 1112 a dotação do período, ou seja, a importância total do investimento; no campo 1113 é inscrito o montante do investimento que pode ser deduzido no período em causa, isto é, o montante até ao limite de 50% da matéria coletável.

No campo 1114 é mencionado o eventual excesso, o qual, no período seguinte, passa a ser inscrito no campo 1111. Este montante vai corresponder à "dedução do período" (campo 1113), com o limite de 50% da matéria coletável.

- ***Exemplo***:

*No ano **2020**, o Clube Desportivo do Bairro **investiu em novas infraestruturas** o montante de **€ 5.000,00,** não tendo recebido quaisquer subsídios para o efeito.*

*Nesse mesmo ano obteve os seguintes **rendimentos líquidos**:*

Lucro tributável (e matéria coletável) do bar
(rendimentos brutos: € 7.000,00; gastos: € 5.000,00) ……€ 2.000,00
(rendimentos não isentos nos termos do n.º 3 do art.º 11.º)

*Rendimentos diretamente derivados da atividade desportiva (**gastos: € 600,00**) …… € 4.000*
(rendimentos isentos nos termos do n.º 1 do art.º 11.º)

Rendimentos de publicidade …… € 1.800
(rendimentos não isentos nos termos do n.º 3 do art.º 11.º)

Os gastos comuns imputáveis às atividades sujeitas e não isentas ascenderam a € 200,00.

Resolução:

No anexo D à IES é apurada a matéria coletável:

MC = (2.000,00 + 1.800,00) – 600,00 (art.º 53.º, n.º 7 do CIRC) – 200,00 (art.º 54.º do CIRC) = 3.000,00.

Este sujeito passivo não pode aproveitar do benefício fiscal a que se refere o n.º 1 do artigo 54.º do EBF, porque os seus rendimentos brutos sujeitos a tributação (rendimentos brutos do bar e de publicidade) perfazem € 8.800,00, excedendo o montante de € 7.500,00 aí previstos.

Pode, porém, usufruir do benefício fiscal previsto no n.º 2 do art.º 54.º do EBF o qual, operando por dedução à matéria coletável, vai ser inscrito no campo 399 do quadro 09 da declaração modelo 22 e não no campo D242 do anexo D à IES.

*O referido benefício fiscal obriga ao **preenchimento do quadro 11 do presente anexo**, do seguinte modo:*

- *Campo 1111 – saldo não deduzido no período anterior - 0*
- *Campo 1112 – dotação do período - € 5.000,00*
- *Campo 1113 – dedução do período - € 1.500,00 (50% x € 3.000,00)*
- *Campo 1114 – saldo que transita para período(s) seguinte(s) - € 3.500,00*

Quadro 05 – Sociedades gestoras de participações sociais (SGPS), sociedades de capital de risco (SCR) e investidores de capital de risco (ICR)

- Este quadro é obrigatoriamente preenchido **para os períodos de tributação até 2013** inclusive, pelas SGPS, SCR e ICR, sempre que no período em causa tenham realizado mais-valias e ou menos-valias enquadradas no n.º 2 do artigo 32.º e no n.º 1 do artigo 32.º-A do EBF, respetivamente (**estas disposições legais foram revogadas pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro**).

  Nos termos destas disposições legais, as mais-valias e as menos-valias realizadas pelas SGPS, pelas SCR e pelos ICR de partes de capital de que sejam titulares, desde que detidas por período não inferior a um ano, e, bem assim, os encargos financeiros suportados com a sua aquisição, não concorrem para a formação do lucro tributável destas sociedades.

  Os encargos financeiros suportados, não dedutíveis, são acrescidos para efeitos do apuramento do lucro tributável, no campo 779 do quadro 07 da declaração modelo 22.

  Este enquadramento não é aplicável relativamente às mais-valias realizadas e encargos financeiros suportados, se verificadas as condições a que se refere o n.º 3 do artigo 32.º e o n.º 2 do artigo 32.º-A do EBF.

Quadro 06 – Entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira

- Este quadro é de preenchimento obrigatório para os sujeitos passivos que assinalaram o campo 265 do quadro 08.1 da declaração modelo 22 e, relativamente ao período de tributação de 2011, também para as entidades que assinalaram o campo 260 do referido quadro e para as entidades isentas de IRC ao abrigo do artigo 33.º do EBF, sendo que estas últimas apenas são obrigadas a indicar a data de obtenção do licenciamento para operar na Zona Franca da Madeira.

  Na quantificação do número de postos de trabalho criados nos primeiros seis meses de atividade apenas qualificam os postos de trabalho que gerem retenções na fonte em sede de IRS.

- No campo 603 é indicado o montante do investimento realizado, para efeitos do cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º ou do art.º 36.º-A, ambos do EBF. Deve ser inscrita uma linha para cada ano em que ocorreu o investimento e o respetivo montante.

- Os campos 604 e 605 destinam-se a inscrever o Código NACE referente à atividade económica exercida pelo sujeito passivo na Zona Franca da Madeira (ZFM).

  Se o sujeito passivo beneficiar do regime previsto no artigo 36.º do EBF, indica a NACE Rev. 1.1, estabelecida pelo Regulamento (CEE) n.º 3037/90, do Conselho, com a última redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE) n.º 1882/2003, do Parlamento Europeu e do Conselho; se beneficiar do regime previsto no artigo 36.º-A do EBF, deve indicar a NACE Rev. 2 estabelecida no Regulamento (CE) n.º 1893/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro de 2006.

- Os campos 606 e 607 destinam-se a evidenciar o número de postos de trabalho criados/mantidos no período, para efeitos de aplicação dos *plafonds* máximos à matéria coletável a que é aplicável a taxa reduzida, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do art.º 36.º e dos n.ºs 4 e 5 do art.º 36.º-A, ambos do EBF.

- As listas de código NACE Rev. 1 e Rev. 2 podem ser consultadas no Portal das Finanças em *Apoio ao Contribuinte → IRC Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas.*

Quadro 061 – Apuramento do limite máximo aplicável aos benefícios fiscais relativos ao período (a preencher no caso de aplicação do regime do art.º 36.º-A do EBF)

- No campo 608 é inscrita a diferença entre a coleta que se apuraria aplicando a taxa de IRC prevista no Decreto Legislativo Regional n.º 2/2001/M, de 20 de fevereiro, com a última alteração dada pelo n.º 12/2020/M, de 10 de agosto **(11,9% e 20%)** e a coleta apurada à taxa aplicável na ZFM **(5%)**

- No campo 609 é inscrita a diferença entre o montante da derrama regional que seria apurado se o sujeito passivo não beneficiasse de qualquer isenção e o montante apurado nos termos do n.º 12 do artigo 36.º-A do EBF.

- No campo 610 inscreve-se a diferença entre o montante da derrama municipal que seria apurado se o sujeito passivo não beneficiasse de qualquer isenção e o montante apurado nos termos do n.º 12 do artigo 36.º-A do EBF.

- No campo 611 deve ser inscrito o montante da diferença entre as tributações autónomas que seria apurado de acordo com as taxas previstas no artigo 88.º do Código do IRC e as determinadas de acordo com o n.º 14 do art.º 36.º-A do EBF.

- No campo 612 é de inscrever o valor correspondente à dedução de 50% à coleta do IRC respeitante à atividade desenvolvida na zona franca industrial, a que se refere o n.º 6 do art.º 36.º-A do EBF.

- O campo 613 é destinado à inscrição dos restantes benefícios fiscais referidos no n.º 12 do art.º 36.º-A do EBF que não constam dos campos anteriores (por exemplo, imposto do selo).

- A informação a constar dos campos 615 a 617 é, apenas, a respeitante à atividade exercida na ZFM e destina-se ao cálculo do limite máximo anual, previsto no n.º 3 do art.º 36.º-A do EBF, aplicável aos benefícios fiscais permitidos por este regime.

- No campo 618 é indicado o montante resultante da diferença entre o total dos benefícios fiscais do período (campo 614) e o maior dos limites inscritos nos campos 615 a 617.

Quadro 07 – Deduções à coleta

Instruções Gerais

- Este quadro é obrigatoriamente preenchido pelas entidades que pretendam aproveitar de benefícios desta natureza para efeitos de apuramento do imposto do período (campo 355 do quadro 10 da declaração modelo 22).

- Este quadro também deve ser obrigatoriamente preenchido pelas entidades que tenham saldos de benefícios que transitem de períodos anteriores ainda por utilizar e/ou saldos que caducam, mesmo que tenham apurado prejuízo fiscal ou não tenham coleta para deduzir os benefícios fiscais no período de tributação a que respeita a declaração.

- Os benefícios são discriminados por normativo legal e período a que respeitam, indicando-se, para cada um deles, o montante do benefício deduzido no período, a incluir no campo 721 do quadro 075 (total das deduções). O montante a inscrever neste campo deve coincidir com o valor a deduzir à coleta inscrito no campo 355 do quadro 10 da declaração da modelo 22.

- Os quadros 071, 073 e 074 são preenchidos pelas sociedades sujeitas ao regime geral de tributação ou ao regime de redução de taxa e, bem assim, pela sociedade dominante de um grupo de sociedades abrangido pelo regime especial de tributação de grupos de sociedades (RETGS), na respetiva declaração do grupo, e por todas as sociedades que integram o perímetro do grupo (dominante e dominadas), neste último caso numa perspetiva individual, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 6 do art.º 120.º do Código do IRC, ou seja, como se o regime não fosse aplicável.

- Os subquadros 071-A, 073-A e 074-A são preenchidos no âmbito do RETGS pelas sociedades dominante e dominadas, numa perspetiva de grupo, ou seja, dando a conhecer os montantes dos respetivos benefícios fiscais que foram efetivamente utilizados no âmbito do grupo e os saldos efetivamente reportados ou caducados por cada uma das sociedades. De facto, como na declaração individual a sociedade indica, nos quadros 071, 073 e 074 a utilização dos benefícios fiscais a que tem direito como se não estivesse abrangida pelo RETGS, nestes subquadros 071-A, 073-A e 074-A é dada a conhecer a utilização efetiva do benefício no âmbito deste regime, uma vez que os benefícios são deduzidos, efetivamente, à coleta do grupo e não à coleta individual da sociedade a que respeitam. Consequentemente, o montante do benefício efetivamente utilizado e os saldos que reportam para os períodos seguintes ou os que caducam, inscritos nestes subquadros 071-A, 073-A e 074-A podem ser diferentes dos inscritos nos quadros 071, 073 e 074, consoante a perspetiva seja a da sociedade individual ou a do grupo.

- Os benefícios evidenciados nos quadros e subquadros 071, 071-A, 073, 073-A, 074, 074-A, 076 e 079 **devem ser obrigatoriamente declarados no período em que foram obtidos**, e caso não sejam objeto de dedução integral à coleta desse período, devem ser evidenciados os saldos que transitam para o período seguinte. Assim, estes quadros também devem ser preenchidos nos períodos seguintes, sempre que transite saldo não deduzido no período anterior e que ainda se encontre dentro do prazo de dedução, ou que se encontre caducado o benefício por ter sido esgotado o respetivo período temporal de dedução.

- Sempre que os respetivos normativos assim o exijam, devem ser juntos ao processo de documentação fiscal a que se refere o artigo 130.º do CIRC os documentos comprovativos das deduções efetuadas.

Quadro 071 e subquadro 071-A – Benefícios fiscais contratuais ao investimento

Instruções Gerais

- No **quadro 071 e no subquadro 071-A** devem figurar os benefícios fiscais contratuais relativos aos grandes projetos de investimento referidos no ex-artigo 41.º, n.º 1 do EBF e nos artigos 15.º a 21.º do CFI, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro e revogado pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro e nos artigos 2.º a 21.º do CFI, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro. Devem, também, figurar neste quadro os benefícios fiscais contratuais previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 18/99/M, de 28 de junho, no artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro e nos artigos 2.º a 21.º do Código Fiscal do Investimento na RAM aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho.

  A discriminação destes benefícios deve ser alocada ao diploma legal que os criou, a saber:

  - 001 - Estatuto dos Benefícios Fiscais (ex-art.º 41.º) e Decreto-Lei n.º 409/99, de 15 de outubro;
  - 002 - Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro, alterado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 82/2013, de 17 de junho, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro;
  - 003 - Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro;
  - 004 - Decreto Legislativo Regional n.º 18/99/M, de 28 de junho;
  - 005 - Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro (art.º 9.º), regulamentado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2014/A, de 27 de junho, o qual foi republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2015/A, de 23 de junho;
  - 006 - Código Fiscal do Investimento na RAM aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho).

Quadro 071 – Benefícios fiscais contratuais ao investimento

- Neste quadro são inscritas tantas linhas quantos os diferentes diplomas legais referidos anteriormente e, para as declarações referentes aos períodos de tributação de 2018 e seguintes, são inscritas tantas linhas quantos os diferentes períodos de tributação em que os benefícios fiscais foram obtidos e que se encontram por utilizar e/ou que caducaram.

- O campo 700 é apenas preenchido pela sociedade dominante na **declaração do grupo** e destina-se apenas a evidenciar os NIF de todas as sociedades com benefícios desta natureza que integram

o grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades. Este campo não deve ser preenchido pelas restantes sociedades, nem pela sociedade dominante relativamente à sua declaração individual. Todos os restantes campos deste quadro são preenchidos pela sociedade dominante relativamente a cada uma das sociedades que integram o perímetro do grupo, identificadas neste campo 700.

- No campo 01 é selecionado o diploma legal a que cada benefício diz respeito.
- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que se adquiriu o direito ao benefício, por diploma legal.
- No campo 03 é inscrito o montante do saldo do benefício que caducou no final do período de tributação anterior.
- No campo 701 é inscrito o montante do saldo não deduzido no período anterior, por diploma legal e período a que respeita o benefício.
- No campo 702 é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração (Dotação do período), por diploma legal.

  No caso de **declaração de grupo** de sociedades abrangido pelo RETGS, a entregar pela sociedade dominante, o montante da "dotação do período" a inscrever neste campo 702, num determinado período de tributação, tem de corresponder ao montante das dotações do período evidenciado nas declarações individuais das sociedades que compõem o perímetro do grupo.
- No campo 703 é inscrito o montante deduzido à coleta no período de tributação, por diploma legal e período a que respeita o benefício.
- No campo 704 é inscrito o saldo dos benefícios que transita para o período seguinte, por diploma legal e período a que respeita o benefício, ainda que o mesmo já não possa ser deduzido por estar ultrapassado o período temporal de dedução.

Quadro 071-A – RETGS – Informação adicional – utilização do benefício no âmbito do grupo

- O **subquadro 071-A é apenas preenchido, como se referiu, nas declarações individuais das sociedades** que integram o perímetro de um grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS), para evidenciar a movimentação dos seus benefícios fiscais na coleta do grupo e apurar os saldos que transitam.
- Neste quadro são inscritas tantas linhas quantos os diferentes diplomas legais referidos nas Instruções Gerais e quantos os diferentes períodos de tributação em que os benefícios fiscais foram obtidos, que se encontram por utilizar e/ou que caducaram.
- No campo 01 é selecionado o diploma legal a que o benefício respeita.
- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que o direito ao benefício foi adquirido.

- No campo 03 é inscrito o montante do benefício que caducou no final do período de tributação anterior, no âmbito da declaração de grupo, e deve corresponder ao montante inscrito no campo 03 do quadro 071 desta última declaração, relativamente ao NIF da sociedade em questão.

- No campo 04 é inscrito o montante do saldo não deduzido à coleta do grupo no(s) período(s) anterior(es), e corresponde ao valor inscrito no campo 701 da declaração de grupo, entregue pela sociedade dominante, correspondente ao NIF da sociedade em questão.

- No campo 05 é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração. O montante da "Dotação do período" num determinado período de tributação tem de corresponder ao montante da dotação do período evidenciado no campo 702 da declaração do grupo relativamente à sociedade em questão, discriminada no campo 700.

- No campo 06 é inscrito o montante efetivamente deduzido à coleta do grupo no período de tributação, por diploma legal e por período a que respeita o benefício, e corresponde ao montante da dedução do período evidenciado no campo 703 da declaração do grupo relativamente à sociedade em questão, discriminada no campo 700.

- No campo 07 é inscrito o saldo dos benefícios que transita para o período seguinte, por diploma legal e por período a que respeita o benefício, de acordo com a declaração do grupo, e corresponde ao montante evidenciado no campo 704 do quadro 071 da declaração do grupo relativamente à sociedade em questão, indicada no campo 700 do mesmo quadro 071.

Quadro 072 – Projetos de Investimento à internacionalização

- No **quadro 072** inscrevem-se os benefícios fiscais com vista à internacionalização, previstos no ex-artigo 41.º, n.º 4 do EBF e no artigo 22.º do antigo CFI, o qual foi revogado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Quadro 073 e subquadro 073-A – Sistema de Incentivos Fiscais em Investigação e Desenvolvimento Empresarial (SIFIDE)

Instruções Gerais

- O **quadro 073** e o subquadro 073-A destinam-se a inscrever os valores relativos ao sistema de incentivos fiscais em investigação e desenvolvimento empresarial (SIFIDE).
- A discriminação destes benefícios deve ser alocada ao diploma legal que os criou, a saber:
  - 731 - Lei n.º 40/2005, de 3 de agosto;
  - 732 - Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro;
  - 733 - Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro; e
  - 734 - Código Fiscal do Investimento na R. A. da Madeira aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho.

Quadro 073 – SIFIDE

- Neste quadro são abertas tantas linhas quantos os diferentes diplomas legais referidos anteriormente e, para as declarações referentes aos períodos de tributação de 2018 e seguintes, são inscritas tantas linhas quantos os diferentes períodos de tributação em que os benefícios fiscais foram obtidos, que se encontram por utilizar e/ou que caducaram.

- O campo 743 é apenas preenchido pela sociedade dominante na **declaração do grupo** e destina-se apenas a evidenciar os NIF de todas as sociedades com benefícios desta natureza que integram o grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades. Este campo não deve ser preenchido pelas restantes sociedades nem pela sociedade dominante relativamente à sua declaração individual. Todos os restantes campos deste quadro são preenchidos pela sociedade dominante relativamente a cada uma das sociedades que integram o perímetro do grupo, identificadas neste campo 743.

- No campo 01 é selecionado o diploma legal a que cada benefício fiscal diz respeito.

- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que o direito ao benefício foi adquirido, por diploma legal.

- No campo 03 é inscrito o montante do benefício que caducou no final do período de tributação anterior, por diploma legal.

- No campo 709 é inscrito o montante do saldo não deduzido no período anterior, por diploma legal.

- No campo 710 (dotação do período) é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração.

  A dotação relativa ao benefício fiscal deve ser declarada no período de tributação em que que foram realizadas as aplicações relevantes. Caso o montante do SIFIDE seja notificado pela Agência Nacional de Inovação (ANI) em data posterior à da entrega da primeira declaração do período a que respeita o benefício, e caso não tenha inscrito nessa declaração qualquer benefício ou, tendo inscrito, os respetivos montantes divirjam dos notificados pela ANI, deve ser entregue uma declaração de substituição nos termos do artigo 122.º do Código do IRC, independentemente de o benefício ser ou não deduzido à coleta do período.

  No caso de declaração de grupo de sociedades abrangido pelo RETGS, a entregar pela sociedade dominante, o montante da "dotação do período" a inscrever neste campo 710, num determinado período de tributação, tem de corresponder ao montante das dotações do período evidenciado nas declarações individuais das sociedades que compõem o perímetro do grupo.

- No campo 711 é inscrito o montante deduzido à coleta no período de tributação, por diploma legal e período a que respeita o benefício.

- No campo 712 é inscrito o saldo dos benefícios que transita para o período seguinte, por diploma legal e período a que respeita o benefício, ainda que o mesmo já não possa ser deduzido por estar ultrapassado o período temporal de dedução.

Quadro 073-A – RETGS – Informação adicional – utilização do benefício no âmbito do grupo

- O **subquadro 073-A é apenas preenchido, como se referiu, nas declarações individuais das sociedades** que integram o perímetro de um grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS), para evidenciar a movimentação dos seus benefícios fiscais na coleta do grupo e apurar os saldos que transitam.
- Neste quadro são inscritas tantas linhas quantos os diferentes diplomas legais referidos nas Instruções Gerais e quantos os diferentes períodos de tributação em que os benefícios fiscais foram obtidos, que se encontram por utilizar e/ou que caducaram.
- No campo 01 é selecionado o diploma legal a que o benefício respeita.
- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que o direito ao benefício foi adquirido.
- No campo 03 é inscrito o montante do benefício que caducou no final do período de tributação anterior, no âmbito da declaração do grupo, e corresponde ao valor inscrito no campo 03 do quadro 073 da declaração de grupo, entregue pela sociedade dominante, correspondente ao NIF da sociedade em questão.
- No campo 04 é inscrito o montante do saldo não deduzido à coleta do grupo no período anterior, e corresponde ao valor inscrito no campo 709 do quadro 073 da declaração de grupo, entregue pela sociedade dominante, correspondente ao NIF da sociedade em questão.
- No campo 05 é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração. O montante da "Dotação do período" num determinado período de tributação tem de corresponder ao montante da dotação do período evidenciado no campo 710 do quadro 073 da declaração do grupo relativamente à sociedade em questão, discriminada no campo 743 deste último quadro 073.
- No campo 06 é inscrito o montante efetivamente deduzido à coleta do grupo no período de tributação, por diploma legal e por período a que respeita o benefício, e corresponde ao valor inscrito no campo 711 do quadro 073 da declaração de grupo, entregue pela sociedade dominante, correspondente ao NIF da sociedade em questão, discriminada no campo 743 do quadro 073.
- No campo 07 é inscrito o saldo dos benefícios que transita para o período seguinte, por diploma legal e por período a que respeita o benefício, de acordo com a declaração de grupo, e corresponde ao montante do saldo inscrito no campo 712 do quadro 073 relativamente à sociedade em questão, indicada no campo 743 do mesmo quadro 073.

Quadro 074 e subquadro 074-A – Regime Fiscal de Apoio ao Investimento (RFAI)

Instruções Gerais

- O **quadro 074** e o subquadro 074-A destinam-se a inscrever os valores relativos ao regime fiscal de apoio ao investimento (RFAI).

  A discriminação destes benefícios deve ser alocada ao diploma legal que os criou, a saber:

  - 741 - RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento [Lei n.º 10/2009, de 10 de março (sucessivamente prorrogada) e art.ºs 26.º a 32.º do Código Fiscal do Investimento (CFI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro, e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro];
  - 742 - RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento (art.ºs 22.º a 26.º do CFI aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro); e
  - 743 - RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento na Região Autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho).

Quadro 074 – RFAI

- Neste quadro são inscritas tantas linhas quantos os diferentes diplomas legais referidos anteriormente e, para as declarações referentes aos períodos de tributação de 2018 e seguintes, são inscritas tantas linhas quantos os diferentes períodos de tributação em que os benefícios fiscais foram obtidos, que se encontram por utilizar e/ou que caducaram.

- O campo 744 é apenas preenchido pela sociedade dominante na **declaração do grupo** e destina-se apenas a evidenciar os NIF de todas as sociedades com benefícios desta natureza que integram o grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades. Todos os restantes campos deste quadro são preenchidos pela sociedade dominante relativamente a cada uma das sociedades que integram o perímetro do grupo, identificada neste campo 744.

- No campo 01 é selecionado o diploma legal a que cada benefício fiscal diz respeito.

- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que se adquiriu o direito ao benefício, por diploma legal.

- No campo 03 é inscrito o montante do benefício que caducou no final do período de tributação anterior, por diploma legal.

- No campo 713 é inscrito o montante do saldo não deduzido no período anterior, por diploma legal e período a que respeita o benefício.

- No campo 714 é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração (dotação do período).

No caso de declaração de grupo de sociedades abrangido pelo RETGS, a entregar pela sociedade dominante, o montante da "dotação do período" a inscrever neste campo 710, num determinado período de tributação, tem de corresponder ao montante das dotações do período evidenciado nas declarações individuais das sociedades que compõem o perímetro do grupo.

- No campo 715 é inscrito o montante deduzido à coleta no período de tributação, por diploma legal e período a que respeita o benefício.

- No campo 716 é inscrito o do saldo dos benefícios que transita para o período seguinte, por diploma legal e período a que respeita o benefício, ainda que o mesmo já não possa ser deduzido por estar ultrapassado o período temporal de dedução.

Quadro 074-A – RETGS – Informação adicional – utilização do benefício no âmbito do grupo

- O **subquadro 074-A é apenas preenchido, como se referiu, nas declarações individuais das sociedades** que integram o perímetro de um grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS), para evidenciar a movimentação dos seus benefícios fiscais na coleta do grupo e apurar os saldos que transitam para o período de tributação seguinte.
- Neste quadro são inscritas tantas linhas quantos os diferentes diplomas legais referidos nas Instruções Gerais e quantos os diferentes períodos de tributação em que os benefícios fiscais foram obtidos, que se encontram por utilizar e/ou que caducaram.
- No campo 01 é selecionado o diploma legal a que cada benefício respeita.

- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que o direito ao benefício foi adquirido.

- No campo 03 é inscrito o montante do benefício que caducou no final do período de tributação anterior, no âmbito da declaração de grupo e deve corresponder ao montante inscrito no campo 03 do quadro 074 desta última declaração, relativamente ao NIF da sociedade em questão, indicada no campo 744 deste quadro 074.

- No campo 04 é inscrito o montante do saldo não deduzido à coleta do grupo no período anterior, no âmbito da declaração de grupo, e corresponde ao montante inscrito no campo 713 do quadro 074 desta última declaração, relativamente ao NIF da sociedade em questão, discriminada no campo 744 do mesmo quadro 074.

- No campo 05 é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração, O montante da "Dotação do período" num determinado período de tributação tem de corresponder ao montante da dotação do período evidenciado no campo 714 da declaração do grupo, relativamente à sociedade em questão, discriminada no campo 744 do mesmo quadro 074.

- No campo 06 é inscrito o montante efetivamente deduzido à coleta do grupo no período de tributação, por diploma legal e por período a que respeita o benefício e corresponde ao montante inscrito no campo 715 do quadro 074 desta última declaração, relativamente ao NIF da sociedade em questão, discriminada no campo 744 do mesmo quadro 074.

- No campo 07 é inscrito o saldo dos benefícios que transita para o período seguinte, por diploma legal e por período a que respeita o benefício e corresponde ao montante inscrito no campo 716 do quadro 074 desta última declaração, relativamente ao NIF da sociedade em questão, indicada no campo 744 do mesmo quadro 074.

Exemplo:

A) Preenchimento do quadro 074 do Anexo D pelas sociedades tributadas em IRC pelo regime geral ou redução de taxa

- Em 31 de dezembro de 2017, a empresa "Pipoca Integral, Lda" tinha um saldo de RFAI que transitou para o período seguinte (C716 do Q074) de € 380.000,00, dos quais € 80.000,00 correspondem ao RFAI obtido em 2013, e € 300.000,00 ao RFAI obtido em 2017.

Período de tributação de 2018

- Neste período apurou um novo RFAI de € 50.000,00. Admitindo que pode deduzir € 70.000,00 à coleta, o preenchimento do Q074 deve ser o seguinte:

Q074 do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2018**

744	01	02	03	713	714	715	716
NIF da sociedade individual (RETGS)	Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado	Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período seguinte
	741	2013		80 000,00		70 000,00	10.000,00
	742	2017		300.000,00			300.000,00
	742	2018			50 000,00		50 000,00
		TOTAL		380 000,00	50 000,00	70.000,00	360 000,00

Período de tributação de 2019

- Neste período, considerando que o RFAI de 2013 só pode ser deduzido à coleta de IRC do próprio período de tributação e dos cinco períodos de tributação seguintes, o mesmo já não pode ser utilizado em 2019, pelo que, neste período, tal facto deve ficar refletido no Q074 na coluna 03 (saldo caducado).
- Admita-se que o montante da coleta do IRC apurada lhe permite uma dedução de € 200.000,00.

Q074 do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2019**

744	01	02	03	713	714	715	716
NIF da sociedade individual (RETGS)	Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado	Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período seguinte
	741	2013	10.000,00				
	742	2017		300.000,00		200.000,00	100.000,00
	742	2018		50 000,00			50 000,00
		TOTAL	10.000,00	350 000,00		200.000,00	150 000,00

B) Preenchimento do quadro 074 e subquadro 074-A do Anexo D pelas sociedades tributadas pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS)

- Vamos considerar um grupo de sociedades tributado em 2018 pelo RETGS, constituído por três sociedades, a **sociedade dominante** "Pipoca Salgada, Lda" (NIF 555 555 555) e **duas sociedades dominadas** "Pipoca Doce Lda" (NIF 500 000 000) e "Pipoca Saltitona Lda" (NIF 599 999 999) não usufruindo esta última de qualquer benefício fiscal.

Sociedade "Pipoca Doce, Lda" (NIF 500 000 000)

- Em 31 de dezembro de 2017, a sociedade dominada "Pipoca Doce, Lda" tinha um saldo de RFAI que transitou para o período seguinte (C716 do Q074) de € 380.000,00, dos quais € 80.000,00 correspondem ao RFAI obtido em 2013, e € 300.000,00 ao RFAI obtido em 2017.

Período de tributação de 2018

- Neste período a sociedade tem direito a um novo RFAI de € 50.000,00.
- Por estar enquadrada no regime especial de tributação dos grupos de sociedades, além de preencher o quadro 074 nos termos da alínea b) do n.º 6 do artigo 120.º do CIRC, é necessário preencher o subquadro 074-A numa ótica de utilização efetiva do benefício fiscal na esfera do grupo a que pertence.

  Admita-se que a sociedade apurou, neste período de tributação, uma coleta de IRC no valor de € 140.000,00. Porém, a coleta do grupo permite uma dedução de € 180.000,00 relativamente a esta sociedade.

Q074 do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2018** da sociedade dominada "Pipoca Doce, Lda"

744	01	02	03	713	714	715	716
NIF da sociedade individual (RETGS)	Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado	Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período seguinte
	741	2013		80 000,00		70 000,00	10.000,00
	742	2017		300.000,00			300.000,00
	742	2018			50 000,00		50 000,00
		TOTAL		380 000,00	50 000,00	70.000,00	360 000,00

Q074-A do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2018** da sociedade dominada "Pipoca Doce, Lda"

01	02	03	04	05	06	07
Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado real na declaração do grupo	Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	Dotação do período na declaração do grupo	Dedução utilizada na declaração do grupo	Saldo que transita para período seguinte na declaração do grupo
741	2013		80 000,00		80 000,00	
742	2017		300.000,00		100.000,00	200.000,00
742	2018			50 000,00		50 000,00
TOTAL			380 000,00	50 000,00	180.000,00	250 000,00

Período de tributação de 2019

- Neste período, considerando que o RFAI de 2013 só pode ser deduzido à coleta de IRC do próprio período de tributação e dos cinco períodos de tributação seguintes, o mesmo já não pode ser utilizado em 2019, pelo que, neste período, tal facto deve ficar refletido no quadro 074 na coluna 03 (saldo caducado).

Saliente-se que na esfera do grupo o RFAI de 2013 foi totalmente utilizado em 2018, pelo que não é preenchida a coluna 03 no Q074-A.

- Admita-se que a coleta da sociedade só permite a dedução de € 200.000,00.
- Por outro lado, a declaração do grupo apresenta um prejuízo fiscal, o que impede qualquer dedução de RFAI.

Q074 do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2019** da sociedade dominada "Pipoca Doce, Lda"

744	01	02	03	713	714	715	716
NIF da sociedade individual (RETGS)	Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado	Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período seguinte
	741	2013	10.000,00				
	742	2017		300.000,00		200.000,00	100.000,00
	742	2018		50 000,00			50 000,00
		TOTAL	10.000,00	350 000,00		200.000,00	150 000,00

Q074-A do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2019** da sociedade dominada "Pipoca Doce, Lda"

01	02	03	04	05	06	07
Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado real na declaração do grupo	Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	Dotação do período na declaração do grupo	Dedução utilizada na declaração do grupo	Saldo que transita para período seguinte na declaração do grupo
742	2017		200.000,00			200.000,00
742	2018		50.000,00			50 000,00
TOTAL			250 000,00			250 000,00

Sociedade "Pipoca Salgada, Lda" (NIF 555 555 555)

- Em 31 de dezembro de 2017, esta sociedade, a título individual, tinha um saldo de € 20.000,00, referente a RFAI de 2017, que transitou para o período de tributação seguinte (C716 do Q074) (não obstante, na esfera do grupo, ficou por utilizar do período anterior um montante de RFAI de € 45.000,00).

Período de tributação de 2018

- Neste período a sociedade tem direito a um novo RFAI de € 30.000,00.
- Por estar enquadrada no regime especial de tributação dos grupos de sociedades, além de preencher o quadro 074 nos termos da alínea b) do n.º 6 do artigo 120.º do CIRC, é necessário preencher o subquadro 074-A numa ótica de utilização efetiva do benefício fiscal na esfera do grupo a que pertence.
- A sociedade, a título individual, apurou neste período de tributação uma coleta de IRC no montante de € 20.000,00. Relativamente a esta sociedade, a coleta do grupo permite uma dedução de € 15.000,00.

Q074 do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2018** da sociedade "Pipoca Salgada, Lda" (a título individual)

744	01	02	03	713	714	715	716
NIF da sociedade individual (RETGS)	Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado	Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período seguinte
	742	2017		20.000,00		10.000,00	10.000,00
	742	2018			30 000,00		30 000,00
TOTAL				20 000,00	30 000,00	10.000,00	40 000,00

Q074-A do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2018** da sociedade "Pipoca Salgada, Lda" (a título individual, mas no âmbito do RETGS)

01	02	03	04	05	06	07
Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado real na declaração do grupo	Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	Dotação do período na declaração do grupo	Dedução utilizada na declaração do grupo	Saldo que transita para período seguinte na declaração do grupo
742	2017		45.000,00		15.000,00	30.000,00
742	2018			30.000,00		30.000,00
TOTAL			45.000,00	30.000,00	15.000,00	60.000,00

Período de tributação de 2019

- Neste período, a sociedade apurou um novo RFAI, no montante de € 25.000,00.
- A coleta apurada ascendeu a € 20.000,00.

Q074 do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2019** da sociedade "Pipoca Salgada, Lda" (a título individual)

744 NIF da sociedade individual (RETGS)	01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado	713 Saldo não deduzido no período anterior	714 Dotação do período	715 Dedução do período	716 Saldo que transita para período seguinte
	742	2017		10.000,00		10.000,00	
	742	2018		30.000,00			30 000,00
	742	2019			25.000,00		25.000,00
TOTAL				40.000,00	25.000,00	10.000,00	55.000,00

Q074-A do Anexo D da declaração modelo 22 IRC de **2019** da sociedade "Pipoca Salgada, Lda" (a título individual, mas no âmbito do RETGS)

01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado real na declaração do grupo	04 Saldo não deduzido no período anterior à coleta do grupo	05 Dotação do período na declaração do grupo	06 Dedução utilizada na declaração do grupo	07 Saldo que transita para período seguinte na declaração do grupo
742	2017		30.000,00			30.000,00
742	2018		30.000,00			30.000,00
742	2019			25.000,00		25.000,00
TOTAL			60.000,00	25.000,00		85.000,00

Declaração do grupo

- **A nível de grupo,** a sociedade dominante "Pipoca Salgada, Lda" tem de refletir, no Q074 da declaração de rendimentos entregue nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 120.º do CIRC, a utilização efetiva dos benefícios fiscais na esfera do grupo.

Período de tributação de 2018

Q074 do Anexo D da declaração de grupo de **2018** apresentada pela sociedade dominante "Pipoca Salgada, Lda"

744 NIF da sociedade individual	01 Diploma	02 Período a que respeita o benefício	03 Saldo caducado	713 Saldo não deduzido no período anterior	714 Dotação do período	715 Dedução do período	716 Saldo que transita para período seguinte
500000000	741	2013		80.000,00		80.000,00	
500000000	742	2017		300.000,00		100.000,00	200.000,00
500000000	742	2018			50.000,00		50.000,00
555555555	742	2017		45.000,00		15.000,00	30.000,00
555555555	742	2018			30 000,00		30 000,00
TOTAL				425.000,00	80 000,00	195.000,00	310 000,00

Período de tributação de 2019

- Muito embora o grupo não tenha apurado coleta em 2019, não podendo, por isso, deduzir o RFAI, a sociedade dominante continua obrigada a preencher o Q074, para efeitos de validação de saldos.

Q074 do Anexo D da declaração de grupo de **2019** apresentada pela sociedade dominante "Pipoca Salgada, Lda"

744	01	02	03	713	714	715	716
NIF da sociedade individual (RETGS)	Diploma	Período a que respeita o benefício	Saldo caducado	Saldo não deduzido no período anterior	Dotação do período	Dedução do período	Saldo que transita para período seguinte
500000000	742	2017		200.000,00			200.000,00
500000000	742	2018		50.000,00			50.000,00
555555555	742	2017		30.000,00			30.000,00
555555555	742	2018		30.000,00			30 000,00
555555555	742	2019			25.000,00		25.000,00
		TOTAL		310.000,00	25 000,00		335 000,00

Consideremos agora, **numa hipótese alternativa**, que a sociedade "Pipoca Doce, Lda" **sai do grupo com efeitos a 1 de janeiro de 2019,** por alienação da participação, passando a ser tributada pelo regime geral.

Período de tributação de 2019

- A sociedade "Pipoca Doce, Lda", ao preencher o quadro 074, tem de indicar no campo 713 (saldo não deduzido no período anterior), não o saldo que constava do campo 716 do quadro 074 de 2018 (€ 360.000,00), mas sim o saldo do benefício que constava do campo 07 do subquadro 074-A de 2018 (€ 250.000,00), ou seja, tem de considerar como saldo inicial de 2019 o saldo não utilizado (e ainda não caducado) na esfera do grupo.

- A sociedade "Pipoca Salgada, Lda" apenas vai incluir no quadro 074 da **declaração do grupo** os elementos respeitantes ao seu próprio NIF, uma vez que a outra sociedade que integra o perímetro do grupo (Pipoca Saltitona, Lda.) não usufruiu de quaisquer benefícios fiscais.

Quadro 076 – Crédito Fiscal Extraordinário ao Investimento (CFEI II) previsto no artigo 16.º e Anexo V da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho)

- Podem beneficiar do CFEI II, os sujeitos passivos de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e preencham, cumulativamente, as condições referidas no artigo 2.º do Anexo V da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho.

A dedução é efetuada na liquidação de IRC respeitante ao período de tributação que se inicie em 2020 ou 2021, até à concorrência de 70 % da coleta deste imposto, em função das datas relevantes dos investimentos elegíveis.

No caso de sujeitos passivos que adotem um período de tributação não coincidente com o ano civil e com início após 1 de julho de 2020, são despesas relevantes para efeitos da dedução em questão as efetuadas em ativos elegíveis desde o início do referido período até ao final do décimo segundo mês seguinte.

Aplicando-se o **regime especial de tributação de grupos de sociedades**, a dedução prevista no n.º 1 do artigo 3.º do Anexo V da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho:

- Efetua-se ao montante apurado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 90.º do Código do IRC, com base na matéria coletável do grupo;
- É feita até 70 % do montante mencionado anteriormente e não pode ultrapassar, em relação a cada sociedade e por cada período de tributação, o limite de 70 % da coleta que seria apurada pela sociedade que realizou as despesas elegíveis, caso não se aplicasse o regime especial de tributação de grupos de sociedades.

A importância que não possa ser deduzida nestes termos, pode sê-lo, nas mesmas condições, nos cinco períodos de tributação subsequentes.

- O **quadro 076** destina-se a inscrever o benefício designado por Crédito Fiscal Extraordinário ao Investimento (CFEI II), a que anteriormente se fez referência.

- Neste quadro são inscritas tantas linhas quantos os NIF a identificar no campo 01 e os períodos a identificar no campo 02.

- O campo 01 é apenas preenchido pela sociedade dominante na **declaração do grupo** e destina-se a evidenciar os NIF de todas as sociedades dominadas que integram o grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS).

- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que se adquiriu o direito ao benefício.

- No campo 722 é inscrito o montante do saldo não deduzido no período anterior.

- No campo 723 é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração (dotação do período).

- No campo 724 é inscrito o montante deduzido à coleta, por período a que respeita o benefício.

- No campo 725 é inscrito o saldo não deduzido no período e que transita para o período seguinte.

  No caso da **declaração de grupo** de sociedades a entregar pela sociedade dominante, o período a inscrever no campo 02 e os montantes a inscrever nos campos 722 a 725 devem corresponder aos montantes evidenciados no quadro 076-A das sociedades dominadas.

- O **subquadro 076-A é apenas preenchido, nas declarações individuais das sociedades** que integram o perímetro de um grupo tributado pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS), para evidenciar a utilização dos seus benefícios fiscais na coleta do grupo e apurar os saldos que transitam para o período de tributação seguinte.

- No campo 01 é/são identificado(s) o(s) período(s) de tributação em que foi adquirido o direito ao benefício (2020 ou 2021).

- No campo 02 é inscrito o montante do saldo não deduzido no período anterior.

- No campo 03 é inscrito o montante do benefício obtido no período de tributação a que respeita a declaração (dotação do período).

- No campo 04 é inscrito o montante deduzido à coleta, por período a que respeita o benefício.

- No campo 05 é inscrito o saldo do benefício que transita para o período seguinte.

  No caso da **declaração de sociedade dominada** que integra um grupo de sociedades, o período a inscrever no campo 01 e os montantes a inscrever nos campos 02 a 05 devem corresponder aos montantes evidenciados no quadro 076 da declaração do grupo.

- O quadro 076 destina-se também a inscrever o benefício designado por Crédito Fiscal Extraordinário ao Investimento (CFEI), criado pela Lei n.º 49/2013, de 16 de julho, em declarações a entregar para períodos de tributação inferiores a 2019.

  Este benefício é **apenas aplicável** às despesas de investimento elegíveis que tenham sido efetuadas entre 1 de junho de 2013 e 31 de dezembro de 2013. A importância que não pôde ser deduzida à coleta de IRC respeitante ao período de tributação de 2013 pode sê-lo, nas condições estabelecidas no artigo 3.º da referida Lei, nos cinco períodos de tributação subsequentes. Sobre este benefício, recomenda-se a leitura da Circular n.º 6/2013, de 17 de julho.

Quadro 079 – Incentivo Fiscal à Produção Cinematográfica (IFPC)

- O **quadro 079** destina-se a inscrever os valores relativos ao incentivo fiscal à produção cinematográfica (IFPC) (art.º 59.º-F do EBF e Portaria n.º 89.º-A/2017, de 19 de abril).

  Este benefício foi revogado pela Lei n.º 45/2018, de 19 de junho, que cria o Fundo de Apoio ao Turismo e ao Cinema, estabelecendo um novo regime de apoio à produção cinematográfica e audiovisual.

  Face ao artigo 16.º deste diploma, o benefício previsto no artigo 59.º-F do EBF só se aplica aos projetos concluídos até 31 de dezembro de 2017 e, bem como, aos projetos não concluídos até essa data mas aprovados na parte relativa às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2017.

  Podem beneficiar deste incentivo os sujeitos passivos referidos no n.º 1 do artigo 59.º-F do Estatuto dos Benefícios Fiscais, os quais podem deduzir ao montante da coleta do IRC apurado de acordo com o artigo 90.º do Código do IRC, o valor correspondente a 20 % das despesas de produção cinematográfica realizadas em território nacional e elegíveis para efeitos do presente incentivo.

À percentagem de dedução referida anteriormente pode ser aplicada uma majoração, até um máximo de 25 %, no caso de obras com versão original em língua portuguesa e de obras com especial relevância cultural ou cuja produção tenha um impacto muito significativo na cinematografia nacional.

A referida Portaria regula o procedimento de atribuição do incentivo, sendo necessário o reconhecimento provisório, previamente à realização das despesas, por parte do I.C.A., I.P. Após a conclusão da obra e do relatório de auditoria e certificação de contas por um revisor oficial de contas, nos termos do artigo 17.º da Portaria n.º 89.º-A/2017, de 19 de abril, deve ser apresentado o pedido de reconhecimento definitivo.

Havendo despesas em mais do que um período, o sujeito passivo deve requerer, para efeitos de dedução à coleta dos respetivos períodos, o reconhecimento provisório revisto nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º e do n.º 1 do artigo 18.º da referida portaria, podendo as despesas que, por insuficiência de coleta, não possam ser deduzidas no período de tributação em que forem realizadas, ser deduzidas até ao período da conclusão da obra.

A parte do montante que não possa ser deduzida à coleta é objeto de reembolso nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 19.º da mesma portaria.

Ao invés, verificando-se que o montante deduzido à coleta é superior ao que resulta das despesas elegíveis após o reconhecimento definitivo pelo I.C.A., I.P., é adicionado ao valor do IRC do período de conclusão da obra o IRC que deixou de ser liquidado, acrescido dos juros compensatórios correspondentes.

O incentivo não pode ser superior a € 4.000.000,00 por obra cinematográfica.

- No campo 790 deve ser identificado o número do processo de candidatura atribuído pelo Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. (ICA, I.P.), o qual é constituído por 8 dígitos numéricos separados por um ponto. Os primeiros 4 algarismos identificam a entidade e os últimos 4, o projeto. Exemplo: 3456.9506.

- Os campos 791 e 792 destinam-se a declarar as datas de início e de conclusão da obra cinematográfica, no formato da data ano-mês-dia, no período de tributação em que tal ocorra.

- No campo 794 deve ser inscrito o montante do incentivo fiscal do período, apurado nos termos do artigo 59.º-F do EBF.

- No campo 795 deve ser inscrito o montante do incentivo fiscal a deduzir à coleta do período.

- O campo 797 só pode ser preenchido no período de conclusão da obra, e destina-se a inscrever apenas a parte do valor apurado nos termos do n.º 10 do art.º 59.º-F do EBF, que não tenha sido deduzido à coleta até à conclusão da obra, e após o reconhecimento definitivo por parte do I.C.A., I.P.

- O valor inscrito no campo 798 deve ser transportado para o campo 372 do quadro 10 da declaração modelo 22.

Quadro 079-A – IFPC – Incentivo fiscal à produção cinematográfica e audiovisual - encargos suportados com viaturas ligeiras de passageiros, viaturas ligeiras de mercadorias, motos e motociclos, excluídos de tributação autónoma nos termos do art.º 59.º-H do EBF

- Este quadro destina-se a inscrever o montante dos encargos suportados com viaturas ligeiras de passageiros, viaturas ligeiras de mercadorias referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Código do Imposto sobre Veículos, motos e motociclos, pelos sujeitos passivos no exercício da atividade de produção cinematográfica e audiovisual desenvolvida com o apoio do Fundo de Apoio ao Turismo e ao Cinema, os quais, por foça do disposto no artigo 59.º-H do Estatuto dos Benefícios Fiscais, estão afastados da tributação autónoma prevista no n.º 3 do artigo 88.º do CIRC.

  Em cada um dos campos deste quadro deve ser indicado o montante dos encargos, em conformidade com o tipo da viatura e o respetivo custo de aquisição.

Quadro 075 – Outras deduções à coleta

- O campo 717 apenas deve ser preenchido para o período de tributação de 2011, face ao disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2009/M, de 22/01.

- No campo 726 devem ser declarados os lucros comerciais, industriais e agrícolas reinvestidos na Região Autónoma dos Açores que são deduzidos à coleta, até ao limite da mesma, nos termos do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro.

  Relativamente ao período de tributação de 2014, o artigo 32.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2014/A, de 29 de janeiro, vem estabelecer quais os setores de atividade/tipos de investimento que podem aproveitar do referido benefício.

- O campo 718 deve ser preenchido quer para o período de tributação de 2011, quer para os períodos de tributação posteriores, ao abrigo, respetivamente, do n.º 6 do artigo 35.º, do n.º 5 do artigo 36.º e do n.º 6 do artigo 36.º-A, todos do EBF.

- No campo 727 as PME, tal como são definidas na Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão, de 6 de maio de 2003, podem deduzir à coleta do IRC, nos períodos de tributação que se iniciem em ou após 1 de janeiro de 2014, até 10 % dos lucros retidos que sejam reinvestidos em aplicações relevantes (DLRR) nos termos do artigo 30.º do CFI, aprovado pelo Decreto-Lei 162/2014, de 31 de outubro, com a redação dada pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, no prazo de quatro anos contado a partir do final do período de tributação a que correspondam os lucros retidos.

  Para efeitos da dedução, o montante máximo dos lucros retidos e reinvestidos, em cada período de tributação, é de € 12.000.000,00 por sujeito passivo.

Este montante era de € 5.000.000,00 na redação inicial do Código Fiscal do Investimento, tendo passado para € 7.500.000,00 com a redação dada pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e para € 10.000.000,00 com a redação dada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

A **dedução** é feita até à concorrência de 25% da coleta do IRC.

No caso dos sujeitos passivos que **sejam micro e pequenas empresas**, tal como definidas na Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a dedução é feita até à concorrência de 50 % da coleta do IRC, para os períodos de 2018 e seguintes.

Às empresas que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial, industrial ou de prestação de serviços em **territórios do interior**, que sejam qualificadas como micro, pequenas ou médias empresas (PME), nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, é aplicável uma majoração de 20 % à dedução máxima prevista no n.º 1 do artigo 29.º do Código Fiscal do Investimento. Neste caso, **o montante a inscrever no campo 727 deve incluir a majoração prevista no n.º 4 do artigo 41.º-B do EBF**.

Uma vez que o montante da majoração está sujeito ao **limite de *minimis***, a referida majoração deve ser inscrita no campo 904-F do quadro 09 do presente anexo.

- No campo 728 é de inscrever o valor correspondente à dedução de 50% à coleta do IRC respeitante à atividade desenvolvida na zona franca industrial, a que se refere o n.º 6 do art.º 36.º-A do EBF.

Quadro 077 – Transmissão de benefícios fiscais da sociedade fundida ou cindida ou da sociedade contribuidora

Este quadro deve ser **preenchido pela sociedade beneficiária**, quando aproveita de benefícios fiscais que lhe tenham sido transmitidos em operações de fusão, cisão ou de entradas de ativos a que seja aplicado o regime especial estabelecido no artigo 74.º do CIRC e que operem por dedução à coleta.

Os montantes de tais benefícios devem ser inscritos de acordo com o código e benefício identificados na tabela seguinte.

Transmissão de benefícios fiscais da sociedade fundida ou cindida ou da sociedade contribuidora		
Cód. do benefício	Descrição do benefício	NIF da sociedade fundida/cindida/ contribuidora
001	Estatuto dos Benefícios Fiscais (ex-art.º 41.º) e Decreto-Lei n.º 409/99, de 15 de outubro	
002	Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro, alterado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 82/2013, de 17 de junho, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro	
003	Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro	

Cód. do benefício	Descrição do benefício	NIF da sociedade fundida/cindida/ contribuidora
004	Decreto Legislativo Regional n.º 18/99/M, de 28 de junho	
005	Decreto Legislativo Regional n.º 2/99/A, de 20 de janeiro (art.º 9.º)	
006	Código Fiscal do Investimento na RAM aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho)	
731	Lei n.º 40/2005, de 3 de agosto	
732	Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro	
733	Código Fiscal do Investimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro	
734	Código Fiscal do Investimento na R. A. da Madeira aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho	
741	RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento [Lei n.º 10/2009, de 10 de março (sucessivamente prorrogada) e art.ºs 26.º a 32.º do Código Fiscal do Investimento (CFI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro, e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro]	
742	RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento (art.ºs 22.º a 26.º do CFI aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro)	
743	RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento na Região Autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho)	
724	Crédito fiscal extraordinário ao investimento (Lei n.º 49/2013, de 16 de julho) e Crédito fiscal extraordinário ao Investimento aprovado pelo artigo 16.º da Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho (CFEI II)	
720		

- No campo 729 é identificado o(s) NIF da(s) sociedade(s) fundida(s) ou cindida(s) ou da(s) sociedade(s) contribuidora(s).
- No campo 01 é selecionado o(s) diploma(s) legal(is) identificado(s) no quadro acima.
- No campo 02 é inscrito o período de tributação em que o benefício foi usufruído pela sociedade fundida ou cindida ou da sociedade contribuidora, por diploma legal.
- No campo 730 é inscrito o saldo do(s) benefício(s) transmitido(s) pela(s) sociedade(s) fundida(s), cindida(s) ou contribuidora(s) no período anterior ao da realização da operação.
- No campo 731 é inscrito o montante da dotação do período, caso a operação de fusão, cisão ou entrada de ativos não produza efeitos retroativos ao início do período, a dotação desse período, pertencente à sociedade fundida, cindida ou contribuidora e que é transmitida para a sociedade incorporante ou beneficiária, deve ser inscrita neste campo.

Quadro 078 – Incentivos sujeitos às taxas máximas de auxílios regionais (CFI aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro)

Este quadro só deve ser preenchido para os **períodos de tributação de 2015 e 2016**, relativamente aos benefícios fiscais cujo direito seja adquirido nestes períodos.

O quadro destina-se ao apuramento dos limites máximos aplicáveis aos benefícios fiscais concedidos às empresas no âmbito do regime de benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo e do RFAI (n.º 1 do artigo 43.º do CFI).

No caso de a empresa usufruir também da DLRR, deve ser indicado neste quadro o montante do respetivo incentivo.

Se a empresa usufruir exclusivamente da DLRR e ou de incentivos financeiros, este quadro não deve ser preenchido.

Neste quadro, deverá ser preenchida uma linha por cada projeto de investimento, o qual pode abranger despesas relevantes de um período de três anos na mesma região NUTS 3, a contar da data de início dos trabalhos.

- Campo 746 – Neste campo deve ser indicado o código do benefício fiscal:

CÓDIGO DO BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO DO BENEFÍCIO
071	Benefícios fiscais contratuais ao investimento (ex-art.º 41.º, n.º 1 do EBF, art.ºs 15.º a 21.º do CFI (revogado), art.ºs 2.º a 21.º do CFI aprovado pelo Dec.-Lei n.º 162/2014, de 31/10 e e art.ºs 2.º a 21.º do CFI na RAM aprovado pelo Dec. Leg. Regional n.º 24/2016/M, de 28/06);
741	RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento [Lei n.º 10/2009, de 10 de março (sucessivamente prorrogada) e art.ºs 26.º a 32.º do Código Fiscal do Investimento (CFI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro, e revogado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro];
742	RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento (art.ºs 22.º a 26.º do CFI aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro); e
743	RFAI – Regime fiscal de apoio ao investimento na Região Autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 24/2016/M, de 28 de junho).
727	DLRR - Dedução por lucros retidos e reinvestidos pelas PME (art.ºs 27.º a 34.º do CFI aprovado pelo Dec.-Lei n.º 162/2014, de 31/10 e art.ºs 27.º a 34.º do CFI na RAM aprovado pelo Dec. Leg. Regional n.º 24/2016/M, de 28/06)

- Campo 735 – Neste campo deve ser indicada a região elegível onde foram efetuadas as aplicações relevantes, região essa que tem de constar no mapa referido no artigo 43.º do CFI.

- Campo 736 – Neste campo deve ser indicado o código CAE – Rev. 3 relativo à atividade a que se destinou o investimento inicial (art.º 2.º da Portaria n.º 282/2014, de 30 de dezembro).

- Campo 737 – Este campo destina-se a inscrever o montante das aplicações relevantes que se enquadrem no âmbito de um investimento inicial.

  O conceito de **investimento inicial** encontra-se previsto no n.º 2 do artigo 4.º do CFI e na alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro.

  Nos termos dos normativos indicados, consideram-se investimentos iniciais:

  - Os investimentos relacionados com a criação de um novo estabelecimento;
  - O aumento da capacidade de um estabelecimento já existente;
  - A diversificação da produção de um estabelecimento no que se refere a produtos não fabricados anteriormente nesse estabelecimento ou uma alteração fundamental do processo de produção global de um estabelecimento existente.

  Ainda no que respeita ao conceito de investimento inicial, deve ter-se em atenção o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 94/2015, de 27 de março e na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro.

  Salienta-se que as mesmas aplicações relevantes não podem beneficiar cumulativamente do regime de benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo e do RFAI (art.ºs 13.º e 24.º do CFI).

  Relativamente ao **regime de benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo**, este campo 737 deve ser preenchido quando o contrato seja assinado em 2015 ou em 2016 e não tenham sido realizadas aplicações relevantes no âmbito do respetivo projeto em períodos de tributação anteriores a 2015, devendo ser indicado o montante total das aplicações relevantes do projeto de investimento.

  No que se refere ao **RFAI,** este campo deve ser inscrito no período de tributação em que foram efetuadas as aplicações relevantes que sejam consideradas como «*investimento realizado*» tal como se encontra definido nos números 5 e 6 do artigo 22.º do CFI, devendo as grandes empresas ter, também, em atenção o disposto no n.º 7.

  Relativamente à **DLRR**, o campo 737 deve ser preenchido no período de tributação em que a empresa (PME) utiliza o benefício fiscal, indicando o montante das aplicações relevantes que se compromete a realizar no prazo previsto no n.º 1 do artigo 29.º do CFI.

- O campo 738 destina-se a indicar a totalidade dos benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo no âmbito do projeto e do RFAI, em sede de IRC, e o montante do benefício fiscal de IRC relativo à DLRR.

- O campo 739 destina-se a inscrever os restantes benefícios fiscais (IMT, IMI e Imposto do Selo) concedidos no âmbito dos regimes contratuais e do RFAI.

- No campo 740 são indicados os incentivos não fiscais atribuídos aos projetos/investimentos referidos no ponto anterior.

- No campo 741 é inscrita a soma dos benefícios fiscais e dos não fiscais.

Quadro 078-A – Incentivos sujeitos às taxas máximas de auxílios regionais (CFI aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro)

Instruções gerais

Este quadro só deve ser preenchido para os **períodos de tributação de 2017 e seguintes**, relativamente aos benefícios cujo direito tenha sido adquirido nos períodos de tributação de 2014 e seguintes, com observância do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, que aprovou o novo Código Fiscal do Investimento.

Assim:

- No caso dos benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo devem ser indicados os projetos de investimento cujas candidaturas tenham sido apresentadas a partir de 1 de julho de 2014, inclusive;

- No caso do Regime Fiscal de Apoio ao Investimento (RFAI) devem ser indicados os investimentos efetuados nos períodos de tributação iniciados em ou após 1 de janeiro de 2014 cujo benefício (fiscal ou fiscal e financeiro) esteja ainda a ser utilizado/usufruído no período de tributação de 2017.

  No entanto, os investimentos relevantes para efeitos de RFAI que tenham sido realizados entre o início do período de tributação de 2014 e 30 de junho de 2014 ficam sujeitos, para efeitos do apuramento do limite máximo dos benefícios concedidos, às regras previstas no artigo 32.º do "antigo" CFI, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 82/2013, de 17 de junho, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Sem prejuízo da especificidade referida no parágrafo anterior para o RFAI, este quadro destina-se ao apuramento da intensidade dos auxílios regionais atingida pela empresa, com base no montante total dos auxílios de Estado com finalidade regional concedidos ao investimento, provenientes de todas as fontes (incentivos financeiros usufruídos e benefícios fiscais utilizados), por forma a verificar se não foi excedido o limite máximo de auxílio regional a que se refere o artigo 43.º do CFI (cf. art.º 10.º do CFI e art.º 6.º da Portaria n.º 94/2015, de 23 de março, n.ºs 5 a 7 do art.º 23.º do CFI e art.ºs 4.º e 10.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro, e art.º 31.º do CFI).

Deve preencher este quadro o sujeito passivo que beneficie de incentivos fiscais ou financeiros e fiscais ao investimento, com finalidade regional.

Se o sujeito passivo usufruir dos benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo e do Regime Fiscal de Apoio ao Investimento (RFAI), independentemente de beneficiar ou não de incentivos financeiros com finalidade regional, deve preencher este quadro.

Caso o sujeito passivo usufrua **exclusivamente de incentivos financeiros e ou da DLRR não** deve preencher este quadro.

Porém, se o sujeito passivo **usufruir da DLRR** e, relativamente às mesmas aplicações relevantes, **beneficiar também do regime dos benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo ou do RFAI**, terá, também, de ser incluída, neste quadro, a informação relativa à DLRR.

Salienta-se que a **DLRR** constitui um regime de incentivos fiscais ao investimento a favor de **micro, pequenas e médias empresas,** tal como são definidas na Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão, de 6 de maio de 2003 (cf. art.ºs 27.º e 28.º do CFI).

Este quadro 078-A é decomposto em três subquadros:

078-A1 - Informação relativa a projetos de investimento de âmbito regional;

078-A2 – Incentivos financeiros usufruídos e fiscais utilizados – Valores do período de tributação; e

078-A3 – Incentivos financeiros usufruídos e fiscais utilizados – Valores atualizados acumulados.

Este quadro 078-A não pode ser preenchido quando se tratar de declaração de grupo (campo 1 do quadro 04.2. da declaração modelo 22). Não obstante, a sociedade dominante deve preencher no campo 372 do quadro 10 da declaração de rendimentos do grupo o excedente de benefícios fiscais que apurar extra declaração, devendo constar do processo de documentação fiscal o cálculo efetuado.

Subquadro 078-A1 – Informação relativa a projetos de investimento de âmbito regional

Neste subquadro 078-A1 deve ser preenchida uma linha por cada projeto de investimento, assinalando no **campo 750** se se trata de um **projeto de investimento distinto** ou de um **projeto de investimento único,** de acordo com a definição que a seguir se indica.

Conceito de projeto de investimento distinto

Para efeitos destas instruções, considera-se **projeto de investimento distinto** aquele que é considerado isoladamente por não fazer parte de um projeto de investimento único.

Conceito de projeto de investimento único

De acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro, considera-se que faz parte de um **projeto de investimento único** qualquer investimento inicial iniciado pelo **mesmo beneficiário num período de três anos** a contar da data do início dos trabalhos de um outro investimento relativamente ao qual tenham sido concedidos benefícios fiscais, ou qualquer outro auxílio de Estado com finalidade regional **na mesma região de nível 3 da Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS)**.

Também se considera parte de um **projeto de investimento único** o investimento inicial iniciado por **qualquer empresa do mesmo grupo** num período de três anos a contar da data do início dos trabalhos de um outro investimento relativamente ao qual tenham sido concedidos benefícios fiscais, ou qualquer outro auxílio de Estado com finalidade regional na mesma região de nível 3 da NUTS.

Nos termos do n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 94/2015, de 23 de março, e do n.º 7 do artigo 5.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro, considera-se que duas ou mais empresas pertencem a um mesmo **grupo** quando, em resultado de uma relação de participação, de contrato, ou de outros factos, atuem como uma única entidade económica sujeita a um **controlo comum**.

Encontram-se abrangidas por este conceito as «empresas associadas» e as «empresas parceiras» a que se refere o artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro.

Ainda que as aplicações relevantes realizadas por estas empresas (empresa que detém o controlo comum e associadas e/ou parceiras) integrem o conceito de projeto de investimento único, deve cada uma delas incluir neste quadro os dados referentes aos projetos de investimento que lhe digam respeito.

De notar que os benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo, o RFAI e a DLRR apenas são aplicáveis relativamente a um investimento que se enquadre no conceito de **investimento inicial**.

Conceito de investimento inicial

O **conceito de investimento inicial** encontra-se previsto no n.º 2 do artigo 4.º do CFI e na alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro.

Nos termos dos normativos indicados, consideram-se investimentos iniciais os investimentos relacionados com:

- A criação de um novo estabelecimento;
- O aumento da capacidade de um estabelecimento já existente;
- A diversificação da produção de um estabelecimento no que se refere a produtos não fabricados anteriormente nesse estabelecimento;
- A alteração fundamental do processo de produção global de um estabelecimento existente.

Grandes empresas

Relativamente ao **regime dos benefícios ficais contratuais ao investimento produtivo e ao RFAI,** tratando-se de **empresas que não de enquadrem na categoria das micro, pequenas e médias empresas**, tal como definidas na Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão, de 6 de maio de 2003, há a seguinte particularidade a observar:

Nas **regiões «c»**, ou seja, nas regiões elegíveis para auxílios nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 107.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia constantes do **quadro 2 da tabela do art.º 43.º do CFI** (ver Anexo à decisão relativa ao processo SA. 38571 (2014/N), no documento C (2014) 3576 final, da Comissão Europeia), apenas podem beneficiar dos referidos regimes os **projetos de investimento** que respeitem a uma **nova atividade económica**, ou seja, a investimentos em novos

ativos fixos tangíveis e intangíveis relacionados com a criação de um novo estabelecimento, ou com a diversificação da atividade de um estabelecimento, na condição de a nova atividade não ser a mesma ou uma atividade semelhante à anteriormente exercida no estabelecimento (cf. n.º 4 do art.º 4.º e n.º 7 do art.º 22.º, ambos do CFI).

Para efeitos do disposto nestes normativos, considera-se «a mesma atividade ou atividade semelhante» uma atividade que se insere na mesma classe, composta por quatro dígitos, da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas, Revisão 3 (CAE-Rev. 3), considerando-se ainda, para este efeito, as atividades compreendidas nas classes 5511 e 5512 como fazendo parte da mesma classe (cf. n.º 5 do art.º 5.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro).

Campos relativos ao projeto de investimento/incentivo

- **Campo 750** – Este campo destina-se a assinalar se o projeto de investimento que está a ser declarado é um projeto de investimento distinto ou se faz parte de um projeto de investimento único, conforme definições atrás apresentadas.

- **Campo 751** – Estando em causa benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo ou incentivos financeiros, deve ser indicado o número de candidatura ou de projeto atribuído pela entidade responsável pela análise da candidatura.

  Tratando-se, exclusivamente, do RFAI ou do RFAI e da DLRR, deve ser indicado o código da tabela constante do **campo 746** do quadro 078, o qual deve conter o ano em que se realizaram as primeiras aplicações relevantes. Por exemplo, tratando-se de um investimento realizado em 2017 e que não beneficia de incentivos financeiros deve indicar: 7422017; no caso de se estar perante um projeto único que abrange um RFAI de 2015 a 2017 deve indicar 7422015.

- **Campos 752 e 753** – Devem ser indicados o mês e o período de tributação referentes, respetivamente, ao início e ao fim da realização do investimento.

- **Campo 754** – Deve ser indicado o tipo de investimento inicial em causa, de acordo com a seguinte tabela:

INVESTIMENTO INICIAL	
CÓDIGO	**TIPO**
001	Criação de um novo estabelecimento
002	Aumento da capacidade de um estabelecimento já existente
003	Diversificação da produção de um estabelecimento no que se refere a produtos não fabricados anteriormente nesse estabelecimento
004	Alteração fundamental do processo de produção global de um estabelecimento existente

- **Campo 755** – Este campo é apenas preenchido quando tenham sido concedidos incentivos financeiros, devendo ser mencionada a designação oficial do incentivo financeiro concedido.

Campos relativos às aplicações relevantes previstas

- **Campo 756** – Neste campo deve ser indicada a região elegível onde foram ou vão ser efetuadas as aplicações relevantes, a qual tem de constar da tabela referida no artigo 43.º do CFI.

  Chama-se a atenção que na região NUTS 3 (Grande Lisboa) só são elegíveis as Unidades Administrativas Locais (LAU) de Mafra, Loures, Vila Franca de Xira, S. João das Lampas e Terrugem.

- **Campo 757** – Neste campo deve ser indicado o **código CAE – Rev. 3 relativo à atividade económica a que se destinou ou destina o investimento inicial.**

  A este propósito, no que se refere aos **benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo** e ao **RFAI**, ver a Portaria n.º 282/2014, de 30 de dezembro. No que se refere à **DLRR**, ver o n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro.

  De referir que o n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro, estabelece que, para efeitos de determinação do âmbito sectorial estabelecido na Portaria n.º 282/2014, de 30 de dezembro, aplicável ao RFAI por remissão do n.º 1 do artigo 22.º do CFI, são aplicáveis as definições relativas a atividades económicas estabelecidas no artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, da Comissão, de 17 de junho de 2014 (RGIC).

- **Campo 758** – Este campo destina-se a inscrever o **montante total previsto** das aplicações relevantes associadas ao projeto de investimento.

  Para o correto preenchimento deste campo deve ter-se em atenção os conceitos de **investimento inicial** e de **projeto de investimento único** já referidos nas instruções gerais de preenchimento do Quadro 078-A.

  Relativamente às **aplicações relevantes** salientam-se, ainda, os seguintes normativos:

  - Benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo: art.º 11.º do CFI e art.º 7.º da Portaria n.º 94/2015, de 23 de março;

  - RFAI: art.º 22.º do CFI e art.º 3.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro;

  - DLRR: art.º 30.º do CFI e art.º 11.º da Portaria n.º 297/2015.

  O regime de **benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo,** o **RFA**I e a **DLRR** não são cumuláveis, relativamente às mesmas aplicações relevantes elegíveis, com quaisquer outros benefícios fiscais ao investimento da mesma natureza (n.ºs 1 dos art.ºs 13.º, 24.º e 31.º, todos do CFI).

  Excecionalmente, porém, estabelecem os n.ºs 2 dos mesmos artigos que, relativamente às mesmas aplicações relevantes, **a DLRR** é cumulável com o regime de benefícios fiscais contratuais ou com o RFAI, desde, e na medida em que, não sejam ultrapassados os limites máximos aplicáveis.

  Relativamente ao **regime de benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo**, este campo 758 deve ser preenchido quando a candidatura tenha sido apresentada a partir de 1 de julho de 2014 ou em períodos de tributação posteriores e não tenham sido realizadas aplicações relevantes no âmbito do respetivo projeto anteriormente àquela data.

No que respeita à **DLRR**, este campo deve ser preenchido no período de tributação em que a empresa beneficiária (**microempresa ou PME**) utiliza o benefício fiscal, indicando o montante das aplicações relevantes que se compromete a realizar no prazo previsto no n.º 1 do artigo 29.º do CFI a título de reinvestimento dos lucros retidos.

- **Campo 759** – Os montantes atualizados das aplicações relevantes previstas devem ser reportados aos seguintes momentos:

  - **Da celebração do contrato** (cf. alínea b) do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 94/2015, de 23 de março), no caso de benefícios contratuais (financeiros e ou fiscais) ao investimento produtivo;

  - **Da concessão** dos incentivos financeiros, ou seja, da data em que é conferido ao beneficiário o direito de receber o auxílio de acordo com o regime jurídico aplicável [cf. ponto 28) do artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, da Comissão, de 17 de junho de 2014];

  - **Termo do período de tributação em que foram realizadas as primeiras aplicações relevantes,** no caso do RFAI (sem a atribuição de incentivo financeiro) e nas situações em que o investimento seja considerado investimento único **e seja realizado durante vários períodos de tributação** (cf. subalínea i) da alínea b) do n.º 1 do art.º 4.º do CFI).

  Relativamente ao **RFAI,** ainda que as aplicações relevantes sejam efetuadas, na sua totalidade, no período de tributação a que respeita a declaração, **há lugar ao preenchimento deste campo,** bem como dos **campos 761 e 762**, apesar de os montantes neles inscritos serem iguais.

Para efeitos de atualização dos valores das aplicações relevantes, deve observar-se o seguinte:

- No caso de projetos de investimento que beneficiem de incentivos financeiros e ou de benefícios fiscais contratuais, o preenchimento deste campo deve basear-se na informação que for prestada pelas entidades responsáveis pela atribuição e acompanhamento dos referidos incentivos/benefícios.

- Nos casos em que as aplicações relevantes beneficiem apenas do RFAI e ou da DLRR, a atualização pode ser efetuada utilizando a fórmula indicada nas instruções de preenchimento do **campo 766**, com as necessárias adaptações.

As taxas de atualização a utilizar são as publicadas num mapa, na página da Comissão Europeia, no seguinte endereço:

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html

Este mapa apresenta as taxas de atualização mensais aplicáveis em cada Estado membro da União Europeia, em vigor num determinado período, as quais foram calculadas de acordo com a Comunicação da Comissão sobre a revisão do método de fixação das taxas de referência e de atualização, publicada no Jornal Oficial da União Europeia 2008/C 14/02.

Subquadro 078-A2 – Incentivos financeiros usufruídos e fiscais utilizados – Valores do período de tributação

- **Campo 760** – Nas várias linhas deste campo, a informação a ser apresentada deve obedecer à mesma ordem constante do campo 782 do quadro 078-A1.

Campo relativo às aplicações relevantes realizadas

- **Campo 761** – Neste campo deve ser indicado o montante das **aplicações relevantes realizadas no período de tributação** a que respeita a Declaração Modelo 22**.**

  Relativamente ao RFAI, este campo é preenchido no período de tributação em que sejam efetuadas as aplicações relevantes que possam ser consideradas como «**investimento realizado**» tal como se encontra definido nos n.ºs 5 e 6 do artigo 22.º do CFI.

- **Campo 762** – Neste campo deve ser inscrito o montante atualizado das **aplicações relevantes realizadas** no período de tributação**. Para efeitos de atualização, v**eja-se as instruções de preenchimento relativas ao **campo 759**.

Campos relativos a incentivos financeiros usufruídos

- **Campo 763** – Neste campo é indicado o montante do incentivo financeiro usufruído no período de tributação, o qual corresponde à parcela do prémio de realização (isenção de reembolso) e ao montante da poupança de juros (montante dos juros que, caso fossem devidos, incidiriam sobre a parte do incentivo reembolsável), imputável a esse mesmo período.

  Porém, **considerando**:

  i) Que as entidades que analisam as candidaturas a incentivos financeiros disponibilizam informação às entidades promotoras (sujeitos passivos do IRC) sobre o montante total previsional do Equivalente Subvenção Bruto (ESB) no período de tributação em que o incentivo é concedido, o qual pode ser diferente daquele em que as despesas são efetivamente realizadas;

  ii) As dificuldades em determinar o montante do incentivo financeiro imputável a cada período de tributação e que o objetivo de controlo da intensidade de auxílio ao investimento com finalidade regional se mostra assegurado,

  os sujeitos passivos podem optar por indicar no campo 763 do Anexo D o valor total previsional do ESB apurado pelas entidades que analisaram a candidatura.

- **Campo 764** – Neste campo é indicado o montante do incentivo financeiro usufruído no período de tributação tal como indicado no **campo 763**, devidamente atualizado.

  Para o preenchimento deste campo, veja-se as instruções constantes do **campo 759**, com as necessárias adaptações.

Campos relativos aos benefícios fiscais utilizados

Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC)

- **Campo 765** – Neste campo é considerado o montante que foi deduzido à coleta de IRC no período de tributação, relativamente ao **benefício fiscal contratual ao investimento produtivo, ao RFAI e à DLRR.**

  Havendo investimentos em diferentes regiões NUTS 2, ainda que a taxa máxima de auxílio seja a mesma, deve ser indicado o benefício de IRC utilizado que seja imputável a cada região NUTS 2, ou seja, aquele que, proporcionalmente, corresponder às aplicações relevantes efetuadas em cada região.

- **Campo 766** – O valor atualizado dos benefícios fiscais, em regra, deve ser reportado aos momentos indicados nas instruções de preenchimento do **campo 759**, sendo determinado com base nas taxas de atualização aplicáveis nos vários momentos em que os benefícios fiscais são utilizados (cf. alíneas b) e c) do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 94/2015, de 23 de março e alíneas b) e c) do n.º 1 do art.º 4.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro).

  Para o cálculo do valor atual deve ser utilizada a seguinte fórmula:

$$\sum_{t=1}^{n} \frac{Fct}{(1+t)^n}$$

  ou seja:

  Valor atual = ∑_(t=1)^n□Fct/〖(1+i)〗^t

  em que:

  t é o número de períodos de tributação em que os benefícios fiscais são utilizados;

  i é a taxa de atualização em vigor no termo do período de tributação em que o benefício fiscal é utilizado (ver endereço eletrónico da página da Comissão Europeia indicado no **campo 759**;

  Fct é o valor (nominal) dos benefícios fiscais respeitante a cada um dos períodos de tributação em que são utilizados.

Imposto municipal sobre os imóveis (IMI)

- **Campo 767** – Neste campo inscreve-se o montante do **IMI** que, no período de tributação, deixou de ser pago por via do benefício atribuído.

  No caso dos **benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo**, pode ser concedida isenção ou redução de IMI, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 8.º do CFI.

Estando em causa o **RFAI**, a isenção ou a redução de IMI, por um período até 10 anos a contar do ano de aquisição ou construção do imóvel, é concedida nos termos da alínea b) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 23.º do CFI ou do artigo 23.º-A do CFI.

- **Campo 768** – No caso dos **benefícios fiscais contratuais ao investimento produtivo**, o benefício do IMI utilizado no período de tributação deve ser atualizado, reportado ao momento da celebração do contrato (cf. alínea b) do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 94/2015, de 23 de março).

  No caso do **RFAI**, o benefício fiscal de IMI concedido no período de tributação deve ser atualizado, reportado ao termo do ano de aquisição ou construção do imóvel (cf. subalínea ii) da alínea b) do n.º 1 do art.º 4.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro).

  Relativamente à fórmula e à taxa de atualização, aplicam-se as instruções de preenchimento dos campos **766 e 759**, respetivamente.

Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e Imposto do selo

- **Campos 769 e 770** – Estes campos destinam-se à inscrição do montante do IMT e do Imposto de Selo que deixaram de ser pagos no período de tributação, no âmbito dos benefícios em causa.

  Dado que os referidos benefícios são utilizados no período de tributação da aquisição do imóvel, não há lugar à respetiva atualização.

Montante total atualizado dos benefícios usufruídos/utilizados

- **Campo 771** – O montante a inscrever neste campo corresponde ao somatório dos valores atualizados dos incentivos financeiros usufruídos e dos benefícios fiscais utilizados pelo sujeito passivo no período de tributação e que respeitem aos vários investimentos realizados no âmbito de um projeto de investimento distinto ou de um projeto de investimento único. Assim, o montante a inscrever neste campo corresponde à soma dos valores inscritos nos **campos 764, 766, 768, 769 e 770.**

Subquadro 078-A3 – Incentivos financeiros usufruídos e fiscais utilizados – Valores atualizados acumulados

Neste subquadro são inscritos os valores acumulados atualizados das aplicações relevantes realizadas, dos incentivos financeiros usufruídos e dos benefícios fiscais utilizados.

Atendendo a que o objetivo deste quadro é a determinação da intensidade de auxílio acumulada e do eventual excesso, **torna-se necessário indicar os valores acumulados atualizados, entre 2014 e o período de tributação a que respeita a declaração**, inclusive, tendo em atenção as disposições transitórias previstas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, e referidas nas instruções gerais de preenchimento ao quadro 078-A.

- **Campo 772** – Nas várias linhas deste campo, a informação a ser apresentada deve obedecer à mesma ordem constante do campo 782 do quadro 078-A1 e campo 760 do quadro 078-A2.

- **Campos 773 a 778** – Nestes campos devem ser indicados os respetivos valores atualizados **acumulados, entre 2014 e o período de tributação a que respeita a Declaração Modelo 22.**

- **Campo 779 –** O montante a inscrever neste campo corresponde à soma dos **campos 774 a 778.**

- **Campo 780** – **A intensidade de auxílio acumulada (em percentagem)** a inscrever neste campo, para o conjunto de investimentos (distintos ou únicos) realizados na mesma região NUTS 2, resulta do quociente entre o valor acumulado atualizado dos benefícios usufruídos/utilizados constante do **campo 779** e o valor total atualizado das **aplicações relevantes previstas** inscrito no **campo 759** do quadro 078-A1.

  A partir do período de tributação (inclusive) em que se concluir o investimento, deve passar a constar do denominador desta fração o valor acumulado atualizado das aplicações relevantes efetivamente realizadas constantes do **campo 773**.

  Existindo investimentos em várias regiões elegíveis da NUTS 2 com taxas máximas de auxílio diferenciadas, a intensidade de auxílio é aplicada a cada uma das regiões, não podendo o benefício global exceder o que resultar dessa aplicação, devendo ser preenchidas tantas linhas quantas as regiões NUTS 2 onde foi realizado o investimento.

- **Campo 781** – No(s) período(s) de tributação em que a percentagem apurada no **campo 780** for superior ao limite máximo aplicável aos auxílios de investimento com finalidade regional, é inscrito neste campo 781 o montante correspondente ao excesso [**campo 773 x (taxa inscrita no campo 780 – taxa máxima de auxílio)**], o qual é adicionado no campo 372 do Quadro 10 da Declaração modelo 22, para efeitos de apuramento do imposto a pagar ou a recuperar (cf. n.º 4 do art.º 4.º da Portaria n.º 297/2015, de 21 de setembro).

  De realçar que, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º do CFI, os limites previstos na tabela referida no n.º 1 deste artigo são majorados em 10 pontos percentuais para as médias empresas e em 20 pontos percentuais para as micro e pequenas empresas, exceto quanto a projetos de investimento cujas aplicações relevantes excedam € 50.000.000,00.

  No caso de projetos de investimento cujas aplicações relevantes excedam este montante, independentemente da dimensão da empresa, aqueles limites estão sujeitos ao ajustamento previsto no estabelecido no parágrafo 20 do artigo 2.º do RGIC (cf. n.º 3 do art.º 43.º do CFI).

  Deve-se ter em especial atenção que os investimentos relevantes para efeitos de **RFAI** que tenham sido realizados entre o início do período de tributação de 2014 e 30 de junho de 2014 ficam sujeitos, para efeitos do apuramento do limite máximo dos benefícios concedidos, às regras previstas no **artigo 32.º do "antigo" CFI**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 82/2013, de 17 de junho, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro. Este facto determina que toda a informação relativa ao montante atualizado das aplicações relevantes efetuadas no período indicado, bem como os montantes atualizados dos correspondentes incentivos financeiros e fiscais, tenha de ser inscrita em linha autónoma.

Vejamos um exemplo de preenchimento do quadro 078-A do Anexo D da Declaração Modelo 22:

Exemplo:

A sociedade A, Lda., média empresa, cuja atividade consiste na fabricação de mobiliário de madeira para outros fins (CAE 31091) decidiu começar a fabricar mobiliário de cozinha (CAE 31020), prevendo, para o efeito, realizar na região Norte (NUTS 3 Grande Porto) um investimento em aplicações relevantes no montante total de € 8.000.000,00 (admita-se um valor atualizado de € 7.890.000,00).

Prevê-se que o investimento seja realizado entre março de 2017 e setembro de 2018, perfazendo os montantes, respetivamente, de € 2.000.000,00 e € 6.000.000,00 (considere-se os valores atualizados de € 1.980.000,00 e de € 5.910.000,00).

Admita-se, ainda, que a empresa financia o investimento através de recursos próprios, no montante de € 4.000.000,00 e de recursos externos no mesmo montante.

A empresa candidatou-se a **incentivos financeiros**, tendo-lhe sido concedido através do IAPMEI o montante reembolsável de € 4.000.000,00, podendo beneficiar de isenção de reembolso no montante de € 1.850.000,00 e de isenção de juros sobre a parte reembolsável no montante de € 150.000,00. Considere-se que, em termos atualizados, estes montantes correspondem a € 1.813.000,00 e € 147.000,00, respetivamente.

A **coleta de IRC** apurada em **2017** e **2018** foi, respetivamente, de € 300.000,00 e de € 1.200.000,00.

Em **2016,** a empresa beneficiou da **DLRR** no montante de € 50.000,00, comprometendo-se a efetuar em 2017 e 2018 um reinvestimento de € 500.000,00, correspondente ao montante dos lucros retidos. O reinvestimento foi concretizado em 2017 em aplicações relevantes elegíveis também para efeitos de RFAI.

Em **2017** a empresa usufruiu da **isenção de juros** no montante de € 30.500,00, a que corresponde o valor atualizado de € 30.000,00 e utilizou os seguintes benefícios fiscais:

a) **IMT** - € 65.000,00
b) **IMI** (anual) - € 1.500,00
c) **RFAI** - € 150.000,00 (1).

(1) O crédito de IRC relativo ao RFAI é de 25% das aplicações relevantes (relativamente ao investimento realizado até ao montante de € 10.000.000,00), ou seja, de € 500.000 (= € 2.000.000 x 25%). No entanto, como o crédito do RFAI excede 50% da coleta (€ 150.000 = € 300.000 x 50%) a dedução a efetuar neste período está limitada a € 150.000, reportando para o período de tributação seguinte o remanescente (€ 350.000).

Em **2018** a empresa usufruiu da **isenção de juros** no montante de € 25.500,00, a que corresponde o valor atualizado de € 25.000,00 e utilizou os seguintes benefícios fiscais:

a) **IMI** (anual) - € 1.500,00 (admita-se o valor atualizado de € 1.485,00)
b) **RFAI** - € 950.000,00 (2) (admita-se um valor atualizado de € 942.000,00).

(2) Neste período de tributação a empresa pode deduzir à coleta de IRC todo o valor do RFAI reportado de 2017 e uma parcela do RFAI de 2018, isto é:

Reporte de 2017: € 350.000,00

RFAI de 2018: € 1.500.000 (= € 6.000.000 x 25%)

Coleta de 2018: € 1.200.000,00

Limite de dedução à coleta:

- Para o reporte de 2017:
    - Pode deduzir € 350.000, ou seja, a totalidade do reporte, dado ser inferior a 50% da coleta de 2018
- Para o RFAI de 2018:
    - Pode, apenas, deduzir € 600.000 (= €1.200.000 x 50%)
    - A reportar: € 900.000 (= € 1.500.000 – € 600.000)

Montante total do RFAI utilizado em 2018: € 950.000 (= € 350.000 + € 600.000)

Perante a situação descrita, ter-se-á de apurar a intensidade de auxílio em cada período de tributação (2017 e 2018), devendo ter-se em conta o seguinte:

- A intensidade máxima de auxílio é de **35%** (= 25% + 10%, respetivamente da Região Norte NUTS 2 e majoração de média empresa);

- A intensidade de auxílio (em equivalente subvenção bruta) relativa aos incentivos financeiros (previstos) é apurada da seguinte forma:

    Incentivos financeiros atualizados / Aplicações relevantes atualizadas

    (€ 1.813.000 + € 147.000) / (€ 1.980.000 + € 5.910.000) = 24,8%

- Assim, para os benefícios fiscais a empresa pode aproveitar até 10,2% (= 35% - 24,8%) da intensidade de auxílio.

Período de tributação de 2017

A intensidade de auxílio atingida neste período é a seguinte:

Incentivo financeiro usufruído atualizado + Benefícios fiscais utilizados atualizados / Aplicações relevantes previstas atualizadas

(€ 30.000 + € 50.000 + € 65.000 + € 1.500 + € 150.000) / € 7.890.000 = **3,76%**

Período de tributação de 2018

A intensidade de auxílio acumulada até ao final deste período de tributação é a seguinte:

> Incentivo financeiro usufruído acumulado atualizado + Benefícios fiscais utilizados acumulados atualizados / Aplicações relevantes atualizadas
>
> (€ 30.000 + € 25.000 + € 50.000 + € 65.000 + € 1.500 + € 1.485 + € 150.000 + € 942.000) / € 7.890.000 = **16,03%**

NOTA: Nos períodos de tributação seguintes a empresa deve ir calculando a intensidade de auxílio conforme se procedeu para o período de tributação de 2018, ou seja, com base nos valores acumulados atualizados dos incentivos financeiros usufruídos e dos benefícios fiscais utilizados e tendo em conta o valor acumulado atualizado das aplicações relevantes efetivamente realizadas.

Quadro 08 – Donativos previstos nos artigos 62.º, 62.º-A e 62.º-B do EBF

- Este quadro é obrigatoriamente preenchido pelas entidades que efetuaram donativos com relevância fiscal no período a que respeita a declaração.
- Para cada um dos donativos efetuados é necessário identificar o tipo de donativo, o NIF da entidade beneficiária e o respetivo valor **sem majoração**.
- Nos campos relativos ao tipo de donativo, é utilizada a seguinte codificação:

  01 – Estado – mecenato social (art.º 62.º);

  02 – Estado – mecenato cultural (art.º 62.º-B);

  03 – Estado – mecenato ambiental (art.º 62.º);

  04 – Estado – mecenato desportivo (art.º 62.º);

  05 – Estado – mecenato educacional (art.º 62.º);

  06 – Estado – mecenato cultural – contratos plurianuais (art.º 62.º-B);

  07 – Estado – mecenato ambiental – contratos plurianuais (art.º 62.º);

  08 – Estado – mecenato desportivo – contratos plurianuais (art.º 62.º);

  09 – Estado – mecenato educacional – contratos plurianuais (art.º 62.º);

  10 – Mecenato social (art.º 62.º, n.º 3);

  11 – Mecenato social – apoio especial (art.º 62.º, n.º 4);

  12 – Mecenato familiar (art.º 62.º, n.º 5);

  13 – Mecenato cultural (art.º 62.º-B);

  14 – Mecenato cultural – contratos plurianuais (art.º 62.º-B);

  26 – Mecenato – outros (art.º 62.º, n.º 6);

15 – Mecenato a organismos associativos (art.º 62.º);

16 – Mecenato para a sociedade de informação (art.º 65.º). Apenas para o período de tributação de 2011;

17 – Mecenato - sociedade de informação - contratos plurianuais (art.º 65.º). Apenas para o período de tributação de 2011;

18 – Estado – mecenato científico (art.º 62.º-A);

19 – Estado – mecenato científico – contratos plurianuais (art.º 62.º-A);

20 – Mecenato científico – entidades privadas (art.º 62.º-A);

21 – Mecenato científico - entidades privadas - contratos plurianuais (art.º 62.º-A);

22 – Regimes especiais (legislação avulsa);

24 – Donativos em espécie (n.º 11 do art.º 62.º, n.º 5 do art.º 62.º-A e n.º 7 do art.º 62.º-B, todos do EBF);

25 – Donativos atribuídos à Estrutura de Missão para as Comemorações do V centenário da Circum-Navegação, criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 24/2017, de 26 de janeiro – mecenato cultural (art.º 294.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro).

Quadro 09 – Incentivos fiscais sujeitos à regra de *minimis*

- Este quadro é de preenchimento obrigatório para os sujeitos passivos que beneficiaram no período de tributação de incentivos de natureza fiscal sujeitos aos limites resultantes das regras Europeias aplicáveis aos auxílios de *minimis.*

  De acordo com a regra - geral - de ***minimis,*** prevista no Regulamento n.º 1407/2013, da Comissão, de 18 de dezembro, que se aplica entre 1 de janeiro de 2014 e 31 de dezembro de 2020, o montante total dos referidos incentivos e de outros incentivos de natureza não fiscal concedidos a uma **empresa única**, de acordo com a definição dada pelo n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento, não pode exceder o montante de **€ 200.000,00,** durante um período correspondente a **três períodos financeiros**.

  Se a empresa efetuar o **transporte rodoviário de mercadorias** por conta de outrem, o limite passa a ser, apenas, de **€ 100.000,00**, não podendo o auxílio de *minimis* ser utilizado para a aquisição de veículos de transporte rodoviário de mercadorias.

  O período de três anos a ter em conta deve ser apreciado em termos de base móvel pelo que para cada nova concessão de um auxílio de *minimis* é necessário ter em conta o montante total do auxílio de *minimis* concedidos durante o período financeiro em causa e os dois períodos financeiros anteriores.

  Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do referido Regulamento, "**empresa única**" inclui todas as empresas que têm, entre si, pelo menos uma das seguintes relações:

  «a) Uma empresa detém a maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios de outra empresa;

  b) Uma empresa tem o direito de nomear ou exonerar uma maioria dos membros do órgão de administração, de direção ou de fiscalização de outra empresa;

c) Uma empresa tem o direito de exercer uma influência dominante sobre outra empresa por força de um contrato com ela celebrado ou por força de uma cláusula dos estatutos desta última empresa;

d) Uma empresa acionista ou sócia de outra empresa controla sozinha, por força de um acordo celebrado com outros acionistas ou sócios dessa outra empresa, uma maioria dos direitos de voto dos acionistas ou sócios desta última».

As empresas que tenham uma das relações referidas nas alíneas a) a d) por intermédio de uma ou várias outras empresas são igualmente consideradas como uma empresa única.

Recomenda-se a leitura do referido Regulamento para a correta aplicação do mesmo.

- Nos campos 901 e 902 devem ser inscritos os montantes totais dos incentivos usufruídos com caráter de *minimis*, de natureza fiscal e não fiscal, atribuídos pelo Estado, com recurso a fundos públicos nacionais ou comunitários, ao sujeito passivo, nos dois anos anteriores ao período a que se reporta a declaração, **líquidos do IRC eventualmente regularizado** (inscrito no campo 906 nesses anos, por força da regra de *minimis*).

- Relativamente ao período a que se reporta a declaração são discriminados os incentivos não fiscais e os incentivos fiscais, determinados sem qualquer limite quantitativo.

- No campo 904-A deve ser inscrito**, apenas relativamente aos períodos anteriores ao período de 2017,** o resultado do produto entre a taxa do IRC e o montante correspondente à remuneração convencional do capital social, calculada mediante a aplicação da taxa referida no n.º 1 do artigo 136.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, ou no artigo 41.º-A do EBF, consoante o caso, ao montante das entradas realizadas, por entregas em dinheiro, pelos sócios, no âmbito da constituição de sociedade ou do aumento do capital social, de que seja beneficiária uma PME, nas condições referidas nas citadas disposições legais antes da alteração introduzida pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (ver, também, anotações ao campo 409 do quadro 04 do presente anexo).

- No campo 904-B deve ser inscrito o benefício fiscal relativo à redução de taxa de IRC, em 4% (21% - 17%) no Continente, em 8,1% (20% - 11,9%) na Região Autónoma da Madeira e em 3,2% (16,8% - 13,6%) na Região Autónoma dos Açores, sobre os primeiros € 25.000 de matéria coletável (MC), a que se refere o n.º 2 do artigo 87.º do CIRC, ou seja:

[4% ou 8,1% ou 3,2% x (MC ≤ € 25.000,00)]

- O campo 904-C só deve ser preenchido pelos sujeitos passivos que assinalem o campo 245 do quadro 08.1 da declaração modelo 22, ou seja, pelas empresas que exerçam, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial, industrial ou de prestação de serviços **em territórios do interior**, que sejam qualificadas como **micro, pequena ou média empresa**, nos termos previstos no anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 143/2009, de 16 de junho, 81/2017, de 30 de junho e 13/2020, de 7 de abril, e que como tal usufruem da taxa reduzida de IRC de 12,5% até aos primeiros € 25.000 de matéria coletável, nos termos do n.º 1 do artigo 41.º-B do EBF, a partir do período de tributação de 2017, inclusive.

Este campo é preenchido também pelos sujeitos passivos que assinalem o campo 245 do quadro 08.1 da declaração modelo 22, ao abrigo do ex-artigo 43.º do EBF. Este benefício (redução de taxa de IRC x matéria coletável) foi revogado pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, apenas podendo ser aplicável para períodos posteriores a 2011, em termos transitórios, no decurso do período de 5 anos referido na alínea b) do n.º 1 daquela disposição. O benefício teve, por conseguinte, aplicação até ao período de 2015 (empresas instaladas numa região do interior no período de 2011).

- O campo 904-D (despesas x taxa de IRC) é apenas preenchido pelos sujeitos passivos que **não** cumpram os requisitos para serem considerados **PME** e que utilizem o benefício concedido às despesas previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do antigo CFI, revogado pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro (ver o n.º 5 do referido artigo 18.º e a Recomendação n.º 2003/361//CE, da Comissão, de 6 de maio, que diz respeito à definição de micro, pequena e média empresa utilizada nas políticas contabilísticas comunitárias no interior da Comunidade e do Espaço Económico Europeu).

- O campo 904-E (benefício relativo à derrama municipal) é preenchido para os períodos de 2019 e seguintes, pelos sujeitos passivos que tenham sede, estabelecimentos estáveis ou representações locais em municípios que lançaram taxa de derrama municipal para o período de tributação e que beneficiem da taxa reduzida ou isenção de derrama municipal. O montante do benefício a declarar corresponde à diferença de coleta de derrama municipal calculada entre a taxa normal e a taxa reduzida ou, no caso de isenção, ao montante apurado por aplicação da taxa normal.

- No campo 904-F deve ser inscrito o montante da majoração do benefício fiscal previsto no n.º 4 do artigo 41.º-B do Estatuto dos Benefícios Fiscais, destinado às empresas que exercem, diretamente e a título principal, uma atividade económica de natureza agrícola, comercial ou industrial ou de prestação de serviços em territórios do interior que sejam qualificadas como micro, pequena ou média empresa (PME).

  O montante a inscrever corresponde à majoração de 20% aplicável à dedução máxima prevista no n.º 1 do artigo 29.º do Código Fiscal do Investimento (CFI), ou seja, à dedução até 10% dos lucros retidos que sejam reinvestidos nos termos deste artigo (DLRR).

- O campo 906 é preenchido quando o montante total dos incentivos fiscais e não fiscais inscritos no campo 905 ultrapassar o limite referido na legislação comunitária (€ 200.000,00) em termos gerais, como acima referimos). O excesso aí inscrito é transportado para o campo 372 do quadro 10 da declaração.

- O campo 907 é preenchido quando o sujeito passivo que usufrui do(s) incentivo(s) está sujeito(s) à regra de *minimis*, devendo indicar os NIF de todas as empresas que integrem o conceito de **empresa única** atrás referido.

Quadro 10 – Incentivos fiscais à interioridade ligados ao investimento, sujeitos às taxas máximas de auxílios regionais (ex-artigo 43.º do EBF)

- Este quadro destina-se ao controlo do limite dos incentivos ao investimento e dos incentivos à criação de postos de trabalho sujeitos às taxas máximas de auxílios regionais, devendo ser

preenchido pelos sujeitos passivos que na declaração modelo 22 tenham beneficiado das majorações previstas no ex-artigo 43.º do EBF. Os anteriores benefícios fiscais à interioridade foram revogados pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12.

- De acordo com a legislação comunitária e os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 170/2002, de 28 de fevereiro, o quociente entre o montante total dos incentivos ao investimento de natureza fiscal e não fiscal, e o total do investimento elegível não pode exceder, por entidade, uma percentagem máxima de auxílio, variável consoante a região de localização do beneficiário e a sua dimensão (grande empresa ou PME).

- Entende-se por PME a empresa que, cumulativamente, tenha menos de 250 trabalhadores, tenha um volume de negócios anual que não exceda 40 milhões de euros ou um balanço total anual que não exceda 27 milhões de euros e cumpra o critério de independência definido na Recomendação Comunitária n.º 96/280/CE, de 3 de abril.

- No campo 1001 devem ser inscritos os investimentos considerados elegíveis para efeitos de majoração das respetivas depreciações, considerando-se como tais os investimentos em ativos fixos tangíveis relativos à aquisição de edifícios e equipamentos diretamente relacionados com os projetos, com exceção dos terrenos e veículos ligeiros de passageiros.

- São igualmente elegíveis, a inscrever no campo 1002, as despesas em ativos intangíveis, relativas à transferência de tecnologia sob a forma de aquisição de patentes, de licenças de exploração ou de conhecimentos técnicos, nas seguintes condições:

  a) A totalidade destas despesas, no caso de PME;

  b) Até um limite 25% do montante das despesas em investimento tangível, no caso de outras empresas.

- O limite global dos investimentos elegíveis para efeitos da majoração das depreciações/amortizações é de € 500.000,00, conforme alínea c) do n.º 1 do ex-artigo 43.º do EBF.

- No campo 1004 deve ser inscrito o valor plurianual total da isenção das contribuições para a segurança social concedida pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, multiplicado por (1 – taxa do IRC). Neste apuramento deve ser utilizada a taxa efetiva de IRC.

- Os campos 1005 e 1008 destinam-se à inscrição dos montantes relativos às majorações previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 do ex-artigo 43.º do EBF, devendo no campo 1008 ser inscrito o valor correspondente à majoração relativa às contribuições para os seguros de acidentes de trabalho.

- Nos campos 1006 e 1009 deve ser inscrita a taxa de IRC aplicável.

- No campo 1012 devem ser inscritos, para além do valor correspondente à isenção de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis obtida ao abrigo do ex-artigo 43.º do EBF, todos os outros incentivos concedidos pelo Estado e não discriminados nos campos anteriores para a realização dos investimentos inscritos nos campos 1001 e 1002 e para a criação dos postos de trabalho a que se referem os montantes declarados nos campos 1004 e 1010.

- Não devem ser considerados os incentivos com caráter de *minimis*.

- A determinação da taxa de auxílio, a indicar no campo 1014, pode ser efetuada das seguintes formas:

  a) Em caso de existência apenas de incentivos ao investimento, a taxa de auxílio é determinada dividindo o total dos auxílios pelo total dos investimentos constante do campo 1003;

  b) Em caso de acumulação entre incentivos ao investimento e incentivos à criação de postos de trabalho ligados ao investimento, a taxa de auxílio é dada pela menor das seguintes percentagens:

  • quociente entre o total dos auxílios constante do campo 1013 e o total dos investimentos indicado no campo 1003;

  • quociente entre o total dos auxílios constante do campo 1013 e os gastos salariais, incluindo encargos sociais obrigatórios, relativos a um período de dois anos.

  c) Em caso de existência apenas de incentivos à criação de postos de trabalho, não ligados ao investimento, a taxa de auxílio deve ser determinada dividindo o somatório dos campos 1004 e 1010 pelo total dos gastos salariais, incluindo encargos sociais obrigatórios, relativos a um período de dois anos.

- No campo 1015 inscreve-se a taxa máxima de auxílio constante da Portaria n.º 170/2002, de 28 de fevereiro, que fixa as regras a que se encontram sujeitos os beneficiários dos incentivos.

- Se a taxa efetiva de auxílio inscrita no campo 1014 for superior à taxa máxima legal aplicável, o total dos incentivos em excesso, correspondente ao produto do diferencial de taxas (campo 1014 – campo 1015) pelo valor total do investimento constante do campo 1003, ou pelo valor total dos gastos salariais (no caso de acumulação entre incentivos ao investimento e incentivos à criação de postos de trabalho ligados ao investimento ou apenas incentivos à criação de postos de trabalho, não ligados ao investimento), deve ser inscrito no campo 1016 e transportado, até à concorrência do somatório dos campos 1007, 1010 e 1011, para o campo 372 do quadro 10 da declaração modelo 22.

Quadro 11-A – Informação adicional relativa ao regime aplicável às entidades licenciadas na ZFM e aos auxílios de Estado com finalidade regional

Este quadro deve ser preenchido caso a empresa tenha empresas parceiras ou associadas, nos termos do artigo 3.º do Anexo I do Regulamento (UE) n.º 651/2014, da Comissão, de 16 de junho, e do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, e tenha usufruído algum dos seguintes benefícios fiscais:

- Regime aplicável às entidades licenciadas na Zona Franca da Madeira (campo 265 do quadro 08 da declaração modelo 22);

- Benefícios Fiscais Contratuais ao Investimento (quadro 071);

- Regime fiscal de apoio ao investimento (quadro 074);

- Dedução dos lucros retidos e reinvestidos (campo 727 do quadro 075).

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

REGIME SIMPLIFICADO

(Art.ºs 86.º-A e 86.º-B do CIRC)

01 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02 PERÍODO
1	1

IRC

MODELO 22

ANEXO E

03 APURAMENTO DA MATÉRIA COLETÁVEL

	Rendimentos	Coefic.	Matéria Coletável
Vendas de mercadorias e produtos	1	x 0,04 =	16
Prestações de serviços efetuadas no âmbito de atividades de restauração e bebidas e de atividades hoteleiras e similares, com exceção daquelas que se desenvolvam no âmbito da atividade de exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento	2	x 0,04 =	17
Prestações de serviços no âmbito de atividades profissionais especificamente previstas na lista anexa ao CIRS	3	x 0,75 =	18
Restantes prestações de serviços	4	x 0,10 =	19
Subsídios à exploração	5	x 0,10 =	20
Subsídios não destinados à exploração		x 0,30 x__ =	
	6	x 0,30 x t =	21
Cessão ou utilização temporária da propriedade intelectual ou industrial	7	x 0,95 =	22
Prestação de informações respeitantes a uma experiência adquirida no setor industrial, comercial ou científico	8	x 0,95 =	23
Outros rendimentos de capitais	9	x 0,95 =	24
Resultado positivo de rendimentos prediais	10	x 0,95 =	25
Saldo positivo das mais-valias e menos-valias fiscais	11	x 0,95 =	26
Restantes incrementos patrimoniais	12	x 0,95 =	27
Valor de aquisição dos incrementos patrimoniais obtidos a título gratuito	13	x 1,00 =	28
Rendimentos da exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento (alínea h do n.º 1 do art.º 86.º-B)	32	x 0,35 =	33
Rendimentos da exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento, localizados em área de contenção (alínea g do n.º 1 do art.º 86.º-B)	35	x 0,50 =	36
Ajustamento positivo nos termos do art. 64.º, n.º 3, al. a) do CIRC (inventários)	14	x 0,04 =	29
Ajustamento positivo nos termos do art.64.º, n.º 3, al. a) do CIRC (ativos fixos tangíveis)	15	x 0,95 =	30
TOTAL DOS RENDIMENTOS	40		

SUBTOTAL DA MATÉRIA COLETÁVEL (∑ Campos 16 a 30 + 33 + 36)	41
Majoração das contribuições financeiras dos proprietários e produtores florestais aderentes a uma zona de intervenção florestal destinadas ao fundo constituído pela respetiva entidade gestora (art.º 59.º-D, n.º 14 do EBF)	34
Acréscimo por não reinvestimento (art.º 86.º-B, n.º 11 do CIRC)	31
TOTAL DA MATÉRIA COLETÁVEL (Campos 41 + 31 - 34)	42

(a transportar para o campo 346 do quadro 09 da mod.22)

t - Corresponde à taxa mínima de depreciação/amortização dos ativos subsidiados. Nos restantes casos, corresponde às percentagens de 5%, 10% ou 1/n.º de anos x 100% (ver instruções de preenchimento dos campos 6 e 21)

04 OUTRAS INFORMAÇÕES

Data em que iniciou a atividade 43 (Ano / Mês / Dia)

Instruções de preenchimento do anexo E da Declaração de Rendimentos Modelo 22
(impresso em vigor a partir de 2021)

NOTA:

As presentes instruções devem ser lidas em conjunto com a Circular n.º 6/2014, de 28 de março.

O anexo E é apresentado pelos sujeitos passivos que optaram (e que estejam de facto abrangidos) pelo regime simplificado de determinação da matéria coletável previsto nos artigos 86.º-A e 86.º-B do Código do IRC.

De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º-A, podem optar por este regime os sujeitos passivos:

i) Residentes;
ii) Não isentos nem sujeitos a um regime especial de tributação;
iii) Que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola.

Não podem aproveitar do regime os sujeitos passivos abrangidos pelo regime de transparência fiscal nem os sujeitos passivos abrangidos pelo regime especial de tributação dos grupos de sociedades (RETGS).

Os sujeitos passivos enquadrados no n.º 1 do artigo 86.º-A só podem optar por este regime se reunirem, cumulativamente, as seguintes condições aí enunciadas:

a) Tenham obtido, no período de tributação imediatamente anterior, um **montante anual ilíquido de rendimentos** não superior a € 200.000;

b) O total do seu balanço relativo ao período de tributação imediatamente anterior não exceda € 500.000;

c) Não estejam legalmente obrigados à revisão legal de contas;

d) O respetivo capital social não seja detido em mais de 20%, direta ou indiretamente, nos termos do n.º 6 do artigo 69.º, por entidades que não preencham alguma das condições previstas nas alíneas anteriores, exceto quando sejam sociedades de capital de risco ou investidores de capital de risco;

e) Adotem o regime de normalização contabilística para microentidades aprovado pelo Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março;

f) Não tenham renunciado à aplicação do regime nos três anos anteriores, com referência à data em que se inicia a aplicação do regime.

Quadro 03 – Apuramento da matéria coletável

Campo 1 – Vendas de mercadorias e produtos

Campo 2 – Prestações de serviços efetuadas no âmbito de atividades de restauração e bebidas e de atividades hoteleiras e similares, com exceção daquelas que se desenvolvam no âmbito da atividade de exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento

Neste campo devem ser inscritas as prestações de serviços efetuadas no âmbito de atividades de restauração e bebidas e de atividades hoteleiras e similares, com exceção daquelas que se desenvolvam no âmbito da atividade de exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento, as quais são inscritas no Campo 32.

O coeficiente a aplicar ao montante dos rendimentos inscrito em qualquer um destes Campos é o seguinte:

- No período de tributação do início da atividade – 0,02
- No período de tributação seguinte ao do início da atividade – 0,03
- Nos períodos de tributação seguintes – 0,04

Campo 4 – Restantes prestações de serviços

Campo 5 – Subsídios à exploração

O coeficiente a aplicar ao montante dos rendimentos inscrito em qualquer um destes campos 4 e 5 é o seguinte:

- No período de tributação do início da atividade – 0,05
- No período de tributação seguinte ao do início da atividade – 0,075
- Nos períodos de tributação seguintes – 0,10

Campo 6 – Subsídios não destinados à exploração

O valor a inscrever neste Campo é o montante total dos subsídios atribuídos não destinados à exploração.

Campo 21

Quando se trate de subsídios relacionados com ativos não correntes depreciáveis ou amortizáveis, o montante da matéria coletável a inscrever no Campo 21 é o resultado do produto do valor inscrito no Campo 6 pelo coeficiente de 0,30 e pela taxa mínima de depreciação ou amortização aplicável ao ativo subsidiado em causa, sendo de indicar no campo da taxa "t" essa taxa mínima de depreciação.

Devem ser adicionadas tantas linhas quanto as diferentes taxas mínimas de depreciação aplicáveis aos ativos subsidiados.

Exemplo:

Em janeiro de 2020, um sujeito passivo adquiriu por € 20.000,00 uma máquina, a qual está sujeita à taxa máxima de depreciação de 20% de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 25/2009.

Por esta operação, a empresa tem o direito de receber um subsídio correspondente a 60% do custo de aquisição da máquina (€ 12.000,00).

No período de tributação de 2020, o sujeito passivo está enquadrado no regime simplificado de determinação da matéria coletável.

No que se refere ao subsídio, serão preenchidos os seguintes Campos:

Campo 6 – € 12.000,00

Campo 21 – € 360,00 (€ 12.000,00 x 0,30 x 10%)

Quando se trate de subsídios não relacionados com ativos não correntes depreciáveis ou amortizáveis, a tributação dos subsídios é feita nos termos do artigo 22.º. Assim:

- Quando o subsídio respeitar a ativos intangíveis sem vida útil definida, o montante da matéria coletável a inscrever no Campo 21 é o que corresponde à vigésima parte (t = 5%) do produto do valor inscrito no Campo 6 pelo coeficiente de 0,30.
- Nos restantes casos, a tributação do subsídio é feita, em partes iguais, no primeiro período de tributação do seu recebimento e nos restantes períodos de tributação em que os elementos a que respeita sejam inalienáveis (t = 1/n.º anos x 100%) nos termos da lei ou do contrato ao abrigo dos quais os subsídios foram concedidos. Se a lei ou o contrato não restringir a alienação dos ativos, a tributação é feita durante 10 anos (t =10%), sendo o primeiro o ano do recebimento.

Campo 10 – Resultado positivo de rendimentos prediais

Neste Campo deve ser inscrito o montante dos rendimentos prediais ilíquidos deduzido do montante dos gastos diretamente relacionados com estes rendimentos (despesas de manutenção e de conservação, imposto municipal sobre imóveis, imposto do selo que incide sobre o valor dos prédios ou parte de prédios, prémios de seguros obrigatórios, e as respetivas taxas municipais), não podendo desta diferença resultar um valor negativo.

Campo 11 – Saldo positivo das mais-valias e menos-valias fiscais

Salienta-se que o valor a inscrever neste Campo é o **saldo positivo** entre as mais-valias e as menos-valias fiscais apuradas na transmissão onerosa de ativos não correntes, pelo que não deve ser preenchido no caso de ser apurado um saldo negativo.

Devem ser excluídas deste campo, as mais-valias resultantes de indemnizações auferidas, no âmbito de contratos de seguro, como compensação dos danos causados pelos incêndios florestais ocorridos em Portugal continental, nos dias 17 a 24 de junho e 15 e 16 de outubro de 2017, desde que o respetivo valor de realização seja reinvestido em ativos da mesma natureza até ao final do terceiro período de tributação seguinte ao da realização da mais-valia (artigo 158.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro).

De notar que a Norma Contabilística para microentidades (NC-ME), nos pontos 7.2 e 4.6, considera como ativos não correntes os ativos fixos tangíveis (que incluem as propriedades de investimento e os ativos biológicos não consumíveis), os ativos intangíveis e os ativos financeiros cuja natureza seja de longo prazo.

O apuramento da mais-valia ou da menos-valia fiscal é efetuado de acordo com os n.ºs 6 e 7 do artigo 86.º - B, através da seguinte expressão:

MVF/mvf = (VR – Enc) – (VA – PI – Ocv – Dep/Am) x Coef

Em que:

MVF/mvf – Mais-valia fiscal/ menos-valia fiscal
VR – Valor de realização
Enc – Encargos com a venda
VA – Valor de aquisição
PI – Perdas por imparidade
Ocv – Outras correções de valor
Dep/Am – As depreciações/amortizações fiscalmente aceites, enquanto enquadrado no regime geral e as quotas mínimas de depreciações/amortizações, enquanto enquadrado no regime simplificado
Coef – Coeficiente de desvalorização da moeda publicado em portaria

Sendo transmitidos bens imóveis cuja aquisição tenha sido efetuada após 1 de janeiro de 2004 (data da entrada em vigor do então artigo 58.º-A, atual artigo 64.º), o valor de aquisição a considerar no cálculo da mais-valia ou da menos-valia fiscal é o custo de aquisição ou, se maior, o VPT definitivo que foi fixado aquando da aquisição.

Campo 13 – Valor de aquisição dos incrementos patrimoniais obtidos a título gratuito

Para além dos rendimentos e demais incrementos patrimoniais que são reconhecidos em resultados e que foram inscritos nos Campos anteriores, são de inscrever neste Campo os incrementos patrimoniais obtidos a título gratuito que são contabilizados diretamente no capital próprio.

O valor de aquisição (fiscal) destes ativos é o valor de mercado, não podendo ser inferior ao que resultar da aplicação das regras de determinação do valor tributável previstas no Código do Imposto do Selo (cf. n.º 2 do artigo 21.º do CIRC).

Campo 14 – Ajustamento positivo nos termos do art.º 64.º, n.º 3, al. a) do CIRC (inventários)

No caso de transmissões de direitos reais sobre bens imóveis que sejam considerados como inventários, se o valor constante do contrato for inferior ao valor patrimonial tributário definitivo (VPT) do imóvel, é este o valor a considerar para efeitos de determinação da matéria coletável (conforme disposto no n.º 2 do artigo 64.º, com as necessárias adaptações, por remissão do n.º 4 do artigo 86.º-B).

Dado que o valor do contrato já foi inscrito no Campo 1 (inventários), inscreve-se neste Campo 14 a diferença positiva entre o VPT e o valor do contrato.

Campo 15 – Ajustamento positivo nos termos do art.º 64.º, n.º 3, al. a) do CIRC (ativos fixos tangíveis)

No caso de transmissão de direitos reais sobre bens imóveis que sejam considerados como ativos fixos tangíveis, se o valor constante do contrato for inferior ao VPT do imóvel, é este o valor a considerar para efeitos de determinação da matéria coletável (conforme disposto no n.º 2 do artigo 64.º, com as necessárias adaptações, por remissão do n.º 4 do artigo 86.º-B).

De notar que, segundo o ponto 7.2 da Norma Contabilística para Microentidades (NC-ME), as microentidades que adotem esta norma reconhecem, também, como ativos fixos tangíveis, os ativos que no âmbito do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) são designados por propriedades de investimento (terrenos e edifícios).

Tendo em conta que o cálculo do saldo positivo entre as mais-valias e as menos-valias fiscais a que nos referimos a propósito do preenchimento do Campo 11 teve por base o valor constante do contrato, deve ser inscrita neste Campo 15 a diferença positiva entre o VPT que foi fixado em resultado da venda e o valor do contrato.

Campo 32 – Rendimentos da exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento (alínea h) do n.º 1 do art.º 86.º-B)

Neste Campo devem ser inscritos os rendimentos da exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento, com exceção dos localizados em área de contenção (alínea h) do n.º 1 do art.º 86.º-B).

Campo 35 – Rendimentos da exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento, localizados em área de contenção (alínea g) do n.º 1 do art.º 86.º-B)

Neste Campo devem ser inscritos os rendimentos da exploração de estabelecimentos de alojamento local na modalidade de moradia ou apartamento, localizados em área de contenção (alínea g) do n.º 1 do art.º 86.º-B).

Campo 41 – Subtotal

O valor deste Campo corresponde ao somatório das importâncias inscritas nos Campos 16 a 30 e 33 e 36.

Com a revogação do n.º 2 do artigo 86.º-B do CIRC pela Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (OE/2019), que estabelecia que o valor determinado nos termos do n.º 1 do mesmo artigo não podia ser inferior a 60% do valor anual da retribuição mensal mínima garantida, o valor a inscrever neste campo para o período de tributação de 2020 deve corresponder ao somatório das importâncias inscritas nos Campos 16 a 30, 33 e 36.

Campo 31 – Acréscimo por não reinvestimento (art.º 86.º-B, n.º 11 do CIRC)

No âmbito do regime simplificado, não é aplicável o regime de reinvestimento previsto no artigo 48.º do CIRC.

Quando, no âmbito do regime geral, o sujeito passivo tenha beneficiado do disposto neste artigo e não concretize o reinvestimento até ao fim do 2.º período de tributação seguinte ao da realização, acresce neste período de tributação, no Campo 31, a diferença ou a parte proporcional da diferença prevista no n.º 1 do artigo 48.º não incluída no lucro tributável majorada em 15%.

Campo 34 – Majoração das contribuições dos proprietários e produtores florestais aderentes a uma zona de intervenção florestal destinadas ao fundo constituído pela respetiva entidade gestora (art.º 59.º-D, n.º 14 do EBF)

Nos termos do n.º 14 do art.º 59.º-D do EBF, aos sujeitos passivos de IRC abrangidos pelo regime simplificado é aplicável uma dedução à matéria coletável, até à sua concorrência, de um montante equivalente à majoração de 40% aplicável às contribuições financeiras dos proprietários e produtores florestais aderentes a uma zona de intervenção florestal, destinados ao fundo comum constituído pela respetiva entidade gestora, bem como aos encargos suportados com despesas com operações de defesa da floresta contra incêndios, com a elaboração de planos de gestão florestal, com despesas de certificação florestal e de mitigação ou adaptação florestal às alterações climáticas, nos termos previstos naquela disposição. O montante máximo da majoração, no que respeita àquelas contribuições, não pode exceder o equivalente a 8/1000 do volume de negócios referente ao período de tributação em que as mesmas são realizadas (n.º 13 do art.º 59.º-D do EBF).

Campo 42 – Total da matéria coletável

O valor deste campo corresponde à soma algébrica do montante que é inscrito automaticamente no Campo 41 com o montante inscrito no Campo 31, deduzida do valor indicado no campo 34.

O valor inscrito no campo 42 deve ser transportado para o campo 346 do Quadro 09 da Declaração de Rendimentos Modelo 22.

NOTA: Como o resultado apurado neste regime é a matéria coletável – e não o lucro tributável –, não há lugar à dedução de prejuízos fiscais que tenham sido apurados no âmbito do regime geral, ainda que se encontrem dentro do prazo de dedução.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

ORGANISMOS DE INVESTIMENTO COLETIVO

01	N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02	PERÍODO
	1		1

IRC

MODELO 22

ANEXO F

03	APURAMENTO DO LUCRO TRIBUTÁVEL (art.º 22.º, n.ºs 2 e 3 do EBF)		
	RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO	1	. . ,
A ACRESCER	Menos-valias (realizadas ou potenciais) previstas no artigo 10.º do Código do IRS não dedutíveis	2	. . ,
	Gastos decorrentes da aplicação do justo valor a instrumentos financeiros e imóveis não dedutíveis	3	. . ,
	Perdas decorrentes de variações cambiais não dedutíveis	4	. . ,
	Outros gastos e perdas associados à obtenção de rendimentos excluídos de tributação	5	. . ,
	Gastos ou perdas não dedutíveis nos termos do artigo 23.º-A do CIRC	6	. . ,
	Gastos com comissões de gestão e outras	19	. . ,
		7	. . ,
	SOMA (campos 2 a 7 + 19)	8	. . ,
A DEDUZIR	Rendimentos de capitais previstos no artigo 5.º do Código do IRS excluídos de tributação	9	. . ,
	Rendimentos prediais previstos no artigo 8.º do Código do IRS excluídos de tributação	10	. . ,
	Mais-valias (realizadas ou potenciais) previstas no artigo 10.º do Código do IRS excluídas de tributação	11	. . ,
	Rendimentos decorrentes da aplicação do justo valor a instrumentos financeiros e imóveis excluidos de tributação	12	. . ,
	Ganhos decorrentes de variações cambiais excluidos de tributação	13	. . ,
	Rendimentos com comissões de gestão e outras	14	. . ,
		15	. . ,
	SOMA (campos 9 a 15)	16	. . ,
	PREJUÍZO PARA EFEITOS FISCAIS [se (1+8-16) < 0]	17	. . ,
	LUCRO TRIBUTÁVEL [se (1+8-16) ≥ 0]	18	. . ,

04	APURAMENTO DA MATÉRIA COLETÁVEL		
	PREJUÍZO FISCAL *(transporte do campo 17 do Q. 03)*	1	. . ,
	LUCRO TRIBUTÁVEL *(transporte do campo 18 do Q. 03)*	2	. . ,
	Prejuízos fiscais dedutíveis (art.º 22.º, n.º 4 do EBF)	3	. . ,
	PREJUÍZOS FISCAIS DEDUZIDOS	4	. . ,
	MATÉRIA COLETÁVEL (2-4)	5	. . ,

05	APURAMENTO DA COLETA		
	Imposto à taxa normal (art.º 22.º, n.º 5 do EBF) (campo 5 do Q.04) x 21%	1	. . ,
	Regime transitório (art.º 7.º do DL n.º 7/2015, de 13 de janeiro):		
	Imposto relativo ao saldo positivo entre as mais-valias e menos-valias de imóveis *(transporte do campo 10 do quadro 06-A)*	2	. . ,
	Imposto relativo a mais-valias de outros elementos patrimoniais *(transporte do campo 6 do quadro 06-B)*	3	. . ,
	COLETA (soma campos 1 a 3) *(a transportar para o C347-B, C350 ou C370 do Q.10 da Mod. 22)*	4	. . ,

06 — MAIS-VALIAS REALIZADAS ABRANGIDAS PELO REGIME TRANSITÓRIO PREVISTO NO ART.º 7.º, N.º 6, DO DL N.º 7/2015, DE 13/01

A — MAIS-VALIAS E MENOS-VALIAS RESULTANTES DA ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS ADQUIRIDOS NA VIGÊNCIA DA ANTERIOR REDAÇÃO DO ART.º 22.º DO EBF

	Identificação matricial dos imóveis				5 Data de aquisição (ano/mês/dia)	6 Data de alienação (ano/mês/dia)	7 Montante da mais-valia e menos-valia realizada	8 Mais-valia e menos-valia abrangida pelo regime transitório
	1 Código da freguesia	2 Tipo	3 Artigo	4 Fração/Secção				
601					/ /	/ /	. . ,	. . ,
602					/ /	/ /	. . ,	. . ,
						SALDO	9	. . ,
	Imposto correspondente ao saldo positivo entre as mais-valias e as menos-valias realizadas *(a transportar para o campo 2 do Q.05)* [Saldo do campo 9 x 50%] x 25%						10	. . ,

B — MAIS-VALIAS RESULTANTES DA ALIENAÇÃO DE OUTROS ELEMENTOS PATRIMONIAIS

1 Designação	2 Data de aquisição (ano/mês/dia)	3 Data de alienação (ano/mês/dia)	4 Montante da mais-valia apurada por referência à data de 2015-06-30	5 Imposto correspondente
	/ /	/ /	. . ,	. . ,
	/ /	/ /	. . ,	. . ,
		SOMA *(a transportar para o campo 3 do Q.05)*		6 . . ,

Instruções de preenchimento do anexo F da Declaração de Rendimentos Modelo 22 (impresso em vigor a partir de 2021)

NOTA:

As presentes instruções devem ser lidas em conjunto com a Circular n.º 6/2015, de 17 de junho.

O anexo F é apresentado pelos Organismos de Investimento Coletivo (OIC), cujo regime de tributação se encontra estabelecido no artigo 22.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro, que tenham assinalado o campo 1 do subquadro 3-B do quadro 03 do rosto (vd. instruções a este subquadro da declaração).

O regime de tributação dos OIC estabelecido no artigo 22.º do EBF é aplicável aos rendimentos obtidos após 1 de julho de 2015 por fundos de investimento mobiliário, fundos de investimento imobiliário, sociedades de investimento mobiliário e sociedades de investimento imobiliário que se constituam e operem de acordo com a legislação nacional.

Quadro 03 – Apuramento do lucro tributável (art.º 22.º, n.ºs 2 e 3 do EBF)

Este quadro destina-se ao apuramento do lucro tributável dos Organismos de Investimento Coletivo.

Nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do EBF, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, o apuramento do lucro tributável dos OIC corresponde ao resultado líquido do período, apurado segundo as normas contabilísticas aplicáveis a essas entidades, com as correções previstas no n.º 3 desta disposição.

Esta última disposição exclui da determinação do lucro tributável dos OIC os rendimentos de capitais, prediais e mais-valias, referidos, respetivamente, nos artigos 5.º, 8.º e 10.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), exceto quando tais rendimentos provenham de entidades com residência ou domicílio em país, território ou região sujeito a um regime fiscal claramente mais favorável constante de lista aprovada em portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças (Portaria n.º 292/2011 de 8 de novembro).

Esta exclusão abrange todos os rendimentos, realizados ou potenciais, que tenham a natureza de rendimentos de capitais, prediais ou mais-valias, incluindo, nomeadamente, as menos-valias realizadas ou potenciais, os rendimentos vencidos e ainda não recebidos, os rendimentos e gastos decorrentes da aplicação do justo valor a instrumentos financeiros e imóveis que integrem o património do fundo ou da sociedade, bem como os ganhos ou perdas associados a variações cambiais, os quais consubstanciam, por natureza, rendimentos daquelas categorias e, de acordo com o normativo contabilístico aplicável aos OIC, devem ser contabilizados conjuntamente com os ativos que lhes deram origem.

Ainda nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do EBF não são dedutíveis, para efeitos de determinação do lucro tributável, os gastos relacionados com os rendimentos excluídos de tributação, bem como os gastos previstos no artigo 23.º-A (encargos não dedutíveis para efeitos fiscais) do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC).

Assim, dada a respetiva relação direta com os rendimentos excluídos de tributação, não são dedutíveis para efeitos de determinação do lucro tributável dos OIC, designadamente, os gastos com comissões de depósito pagas ou suportadas pelos OIC, os gastos com a aquisição ou alienação de instrumentos financeiros e imóveis, incluindo os encargos de mediação e os impostos que lhes digam respeito, os gastos com despesas de condomínio, seguros, imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto de selo sobre o valor dos imóveis, as despesas de conservação e manutenção dos imóveis que integrem o seu património, bem como os gastos com juros e outros encargos financeiros, na medida em que os capitais alheios a que respeitem se destinem a financiar a aquisição, manutenção ou conservação dos ativos cujos rendimentos sejam excluidos para efeitos de determinação do lucro tributável.

Também não concorrem para o lucro tributável os rendimentos e gastos relativos a comissões de gestão e outras comissões que revertam a favor dos OIC.

Por outro lado, concorrem para a determinação do lucro tributável dos OIC, designadamente, as despesas com a fiscalização externa, os gastos com a avaliação dos imóveis e outros encargos administrativos, tais como as taxas de supervisão e os impostos não referidos no ponto 6. da Circular 6/2015 e cuja dedutibilidade não seja afastada pelo artigo 23.º-A do CIRC, incluindo, nomeadamente, o imposto do selo correspondente à verba 29 da Tabela Geral do Imposto do Selo (TGIS).

Campo 1 – Resultado líquido do período

Mesmo que não existam correções para efeitos fiscais, deve ser sempre preenchido o campo 1 do quadro 03 deste Anexo.

Se o resultado líquido do período for nulo, o campo 1 do quadro 03 deve ser preenchido com o valor zero.

Campos 2 a 7 e 19 – Valores a acrescer ao resultado líquido do período

Nestes campos devem ser inscritos nomeadamente os gastos relacionados com os rendimentos excluídos de tributação e, bem assim, os previstos no artigo 23.º-A do CIRC. O campo 7 (linha em branco) destina-se a ser utilizado para evidenciar outros valores a acrescer relativos a situações que não estejam expressamente previstas nos campos 2 a 6 e 19.

Campo 8 – Soma dos campos 2 a 7 e 19

Este campo deve corresponder ao somatório dos valores a acrescer ao resultado líquido do período, constantes nos campos 2 a 7 e 19.

Campos 9 a 15 – Valores a deduzir ao resultado líquido do período

Nestes campos devem ser inscritos os rendimentos obtidos pelos OIC e excluídos de tributação nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do EBF. O campo 15 (linha em branco) destina-se a ser utilizado para evidenciar outros valores a deduzir relativos a situações que não estejam expressamente referidas nos campos 9 a 14.

Campo 16 – Soma dos campos 9 a 15

Este campo deve corresponder ao somatório dos valores a deduzir ao resultado líquido do período, constantes nos campos 9 a 15.

Campo 17 – Prejuízo para efeitos fiscais

Este campo deve corresponder ao resultado, quando negativo, decorrente da soma dos valores dos campos 1 e 8 deduzida do valor do campo 16.

O valor apurado neste campo deve ser inscrito no campo 1 do quadro 04 deste anexo.

Campo 18 – Lucro tributável

Este campo deve corresponder ao resultado, quando positivo ou nulo, decorrente da soma dos valores dos campos 1 e 8 deduzida do valor do campo 16.

O valor apurado neste campo deve ser inscrito no campo 2 do quadro 04 deste anexo.

Quadro 04 – Apuramento da matéria coletável

A matéria coletável é obtida através da dedução ao lucro tributável dos prejuizos fiscais, havendo-os, apurados em um ou mais dos 12 períodos de tributação anteriores com início após a entrada em vigor do novo regime dos OIC aprovado pelo DL n.º 7/2015, de 13 de janeiro, sendo aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 52.º do CIRC.

Campo 1 – Prejuizo fiscal (transporte do campo 17 do quadro 03)

O valor a inscrever neste campo deve corresponder ao valor apurado no campo 17 do quadro 03 deste anexo.

Campo 2 – Lucro tributável (transporte do campo 18 do quadro 03)

O valor a inscrever neste campo deve corresponder ao valor apurado no campo 18 do quadro 03.

Campo 3 – Prejuizos fiscais dedutíveis (art.º 22.º, n.º 4 do EBF)

Devem ser indicados neste campo os **prejuizos fiscais apurados**, num ou mais dos 12 periodos de tributação anteriores, **nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 22.º do EBF** (**com a redação do Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro, em vigor a partir de 1 de julho de 2015**), e que ainda não hajam sido deduzidos, conforme n.º 4 do mesmo artigo.

Campo 4 - Prejuizos fiscais deduzidos

A dedução a título de prejuízos fiscais apurados em períodos de tributação anteriores, a inscrever neste campo, não pode exceder o montante correspondente a 70% do lucro tributável (n.º 2 do artigo 52.º do CIRC), conforme resulta do n.º 4 do artigo 22.º do EBF.

Campo 5 – Matéria coletável

O valor a inscrever neste campo deve corresponder ao lucro tributável indicado no campo 2 do quadro 04, deduzido dos prejuizos fiscais indicados no campo 4 do mesmo quadro.

Quadro 05 – Apuramento da coleta

Este quadro destina-se ao apuramento da coleta, sendo que o valor apurado no campo 4 deste quadro deve ser transportado para os campos 347-B, 350 ou 370 do quadro 10 da declaração.

A coleta a apurar corresponde ao somatório das seguintes parcelas:

- Imposto à taxa normal (campo 1 do quadro 05)

Sobre a matéria coletável apurada no campo 5 do quadro 04 deste anexo aplica-se a taxa geral do IRC prevista no n.º 1 do artigo 87.º do Código do IRC, que é de 21% para os períodos de tributação iniciados em ou após 1 de janeiro de 2015.

- **Regime transitório (art.º 7 do Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro)**

Imposto relativo a mais e menos-valias resultantes da alienação de imóveis adquiridos na vigência da anterior redação do artigo 22.º do EBF (campo 2 do quadro 05) apurado no subquadro 06-A deste anexo;

Imposto relativo a mais-valias resultantes da alienação de outros elementos patrimoniais (campo 3 do quadro 05) apurado no subquadro 06-B deste anexo.

Quadro 06 – Mais-valias realizadas abrangidas pelo regime transitório previsto no art.º 7.º, n.º 6 do DL n.º 7/2015, de 13/01

Conforme disposto nas alíneas a) e b) do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro, para efeitos do apuramento do lucro tributável correspondente aos períodos de tributação que se iniciem em ou após 1 de julho de 2015:

a) as mais-valias e as menos-valias resultantes da alienação de imóveis adquiridos até 30 de junho de 2015 são tributadas, nos termos da redação anterior do artigo 22.º do EBF, na proporção correspondente ao período de detenção daqueles ativos até àquela data, sendo a parte remanescente tributada nos termos da redação do artigo 22.º do EBF dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro, devendo o respetivo imposto ser entregue através da declaração de rendimentos correspondente ao período de tributação em que aqueles ativos sejam alienados;

b) as mais-valias e menos-valias relativas aos elementos patrimoniais não abrangidos pela alínea anterior, adquiridos até 30 de junho de 2015 são apuradas e tributadas nos termos da redação anterior do artigo 22.º do EBF, considerando-se como valor de realização o seu valor de mercado naquela data, devendo o respetivo imposto ser entregue através da declaração de rendimentos correspondente ao período de tributação em que aqueles ativos sejam resgatados, reembolsados, amortizados, liquidados ou transmitidos, sendo a diferença entre o valor da contraprestação obtida e aquele valor de mercado tributada nos termos da redação do artigo 22.º do EBF dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro.

Relativamente ao regime transitório aplicável aos Organismos de Investimento Coletivo (OIC) aconselha-se a leitura do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 7/2015 assim como dos pontos 40 a 43 da Circular n.º 6/2015 do Gabinete do Diretor-Geral.

Subquadro 06-A – Mais e menos-valias resultantes da alienação de imóveis adquiridos na vigência da anterior redação do art.º 22.º do EBF

Este subquadro destina-se a apurar, no período de tributação em que os imóveis adquiridos até 30 de junho de 2015 sejam alienados, o imposto devido, nos termos da redação anterior do artigo 22.º do EBF, relativamente às mais-valias e menos-valias resultantes dessa alienação, na proporção correspondente ao período de detenção desses ativos desde a data da sua aquisição até 30 de junho de 2015.

Devem ser incluidos todos os imóveis adquiridos até 30 de junho de 2015 que sejam alienados no periodo de tributação a que diga respeito a declaração de rendimentos, quer tenha sido apurada uma mais-valia ou uma menos-valia.

Nas colunas 1 a 4 deve ser efetuada a identificação matricial dos imóveis.
Em cada linha deve ser inscrito apenas um imóvel, sendo de observar-se o seguinte, quanto à sua identificação:

- A identificação da freguesia (coluna 1) deve ser efetuada através da inscrição do respetivo código composto por seis dígitos. Este código consta nos Documentos de Cobrança do Imposto Municipal sobre Imóveis.

- A identificação do tipo (coluna 2) de prédio deve efetuar-se através da inscrição das seguintes letras:
  U – Urbano
  R – Rústico
  O – Omisso

- A identificação do artigo (coluna 3) deve efetuar-se através da inscrição do respetivo número.

- Na coluna destinada à identificação da fração/secção (coluna 4, devendo ser preenchida apenas quando aplicável) não pode ser indicada por cada campo, mais do que uma fração ou secção, ainda que respeitem ao mesmo artigo matricial, devendo ser preenchida uma linha para cada fração/secção do imóvel alienado.

Na coluna 5 deve ser indicada a data de aquisição do imóvel, a qual deve ser sempre inferior ou igual a 2015-06-30.

Na coluna 6 deve ser indicada a data de alienação do imóvel, a qual deve ser sempre superior ou igual a 2015-07-01.

Na coluna 7 devem ser indicadas as mais-valias e menos-valias realizadas.

Na coluna 8 devem ser indicadas as mais-valias e menos-valias realizadas, **mas apenas na proporção correspondente ao período de detenção do imóvel desde a data de aquisição indicada na coluna 5 até 30 de junho de 2015 inclusivé**.

No campo 9 deve ser apurada a diferença positiva ou negativa entre essas mais-valias e menos-valias.

Sobre 50% da diferença positiva, é apurado no campo 10 o imposto correspondente, à taxa de 25%, que deve ser transportado para o campo 2 do quadro 05 deste anexo.

Subquadro 06-B – Mais-valias resultantes da alienação de outros elementos patrimoniais

As mais-valias e menos-valias relativas aos elementos patrimoniais **não** abrangidas pela alínea a) do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 7/2015, de 13 de janeiro, **adquiridos até 30 de junho de 2015**, são apuradas e tributadas nos termos da anterior redação do artigo 22.º do EBF, considerando-se como valor de realização o seu valor de mercado a 30 de junho de 2015, pelo que este subquadro deve ser preenchido, **nos periodos de tributação em que os ativos que geraram as mais-valias sejam resgatados, reembolsados, amortizados, liquidados ou transmitidos**.
As mais-valias e menos-valias apuradas resultam da diferença entre os valores de mercado dos ativos em 30 de junho de 2015 e os valores de aquisição dos mesmos.

Na coluna 1 deve ser identificado o elemento patrimonial.

Na coluna 2 deve ser indicada a data de aquisição do elemento patrimonial, a qual deve ser sempre inferior ou igual a 2015-06-30.

Na coluna 3 deve ser indicada a data de alienação do elemento patrimonial, a qual deve ser sempre superior ou igual a 2015-07-01, e estar contida no periodo de tributação a que diga respeito a declaração de rendimentos.

Na coluna 4 deve ser indicado o valor da mais-valia apurada por referência à data de 30 de junho de 2015, nos termos da anterior redação do artigo 22.º do EBF, sendo que na coluna 5 deve ser indicado o imposto correspondente.

O campo 6 corresponde ao somatório dos valores do imposto inscritos na coluna 5 e deve ser transportado para o campo 3 do quadro 05 deste anexo.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

ATIVIDADES DE TRANSPORTE MARÍTIMO

(Regime especial de determinação da matéria coletável previsto no Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro)

IRC

MODELO 22

ANEXO G

01 N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02 PERÍODO
1	1

03 PREJUÍZOS FISCAIS APURADOS ANTES DO REGIME ESPECIAL DEDUTÍVEIS AO REGIME GERAL (art.º 7.º, n.º 2 do Anexo ao DL)

031

- Volume de negócios das atividades previstas (art.º 3.º, n.º 1 do Anexo ao DL) e exercidas por navios/embarcações elegíveis (art.º 4.º do Anexo ao DL) — 1 . . ,
- Volume de negócios das atividades não previstas ou exercidas por navios/embarcações não elegíveis — 2 . . ,
- Rácio a aplicar no período aos prejuízos fiscais dedutíveis apurados antes do regime especial: (Volume de negócios das atividades não previstas ou exercidas por navios/embarcações não elegíveis / Volume de negócios total) — 3 , %

032

N.º de Linha	1 Período a que respeita o prejuízo	2 Montante dos prejuízos fiscais dedutíveis antes da entrada no regime especial	3 Montante dos prejuízos fiscais deduzidos no período	4 Saldo que transita para período(s) seguinte(s)
1.		. . . ,	. . . ,	. . . ,
2.		. . . ,	. . . ,	. . . ,
3.		. . . ,	. . . ,	. . . ,
Montante a adicionar no campo 309 do quadro 09 da declaração		10 . . . ,		

04 APURAMENTO DA MATÉRIA COLETÁVEL - Regime especial

Navios / Embarcações

N.º de Linha	1 N.º de identificação (IMO)	2 País de Registo (art.º 9.º do DL)	3 Regime de exploração do navio / embarcação (art.º 4.º, n.º 8 do Anexo ao DL)	4 País de gestão estratégica e comercial (art.º 4.º, n.º 2, alínea b) do Anexo ao DL)	5 Percentagem de tripulantes elegíveis (art.º 3.º, n.º 3 do DL)	6 Arqueação líquida (art.º 5.º do Anexo ao DL)	7 Percentagem dos rendimentos das atividades auxiliares no total do rendimento (art.º 3.º, n.º 3 do Anexo ao DL)	8 Número de dias (art.º 5.º do Anexo ao DL)	9 Redução Matéria coletável (art.º 5.º, n.º 6 do Anexo ao DL)	10 Matéria coletável (art.º 5.º do Anexo ao DL)
1.	IMO				%		%		%	. . ,
2.	IMO				%		%		%	. . ,
3.	IMO				%		%		%	. . ,
4.	IMO				%		%		%	. . ,
Matéria Coletável apurada *(a transportar para o campo 300 do quadro 09 da declaração)*									11	. . ,

05 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

No caso de afretamento a terceiros, indique:

- A tonelagem líquida dos navios/embarcações tomados em regime de afretamento — 1
- A tonelagem líquida da totalidade da frota (art.º 4.º, n.º 8 do Anexo ao DL) — 2
- O rendimento dos navios/embarcações tomados em regime de afretamento — 3 . . ,
- O rendimento dos restantes navios/embarcações da sua propriedade ou equiparados (art.º 4.º, n.º 8 do Anexo ao DL) — 4 . . ,

06 OUTRAS INFORMAÇÕES

- Data em que iniciou a atividade em IRC (art.º 5.º, n.º 4 do Anexo ao DL) — 1 Ano Mês Dia
- Houve cessação de IVA há menos de cinco anos (art.º 5.º, n.º 5 do Anexo ao DL) — Sim 2 Não 3

Instruções de preenchimento do anexo G da Declaração de Rendimentos Modelo 22
(impresso em vigor a partir de 1 de janeiro de 2021)

Indicações gerais

Este anexo destina-se ao apuramento da matéria coletável no âmbito do regime especial de determinação da matéria coletável, previsto no artigo 5.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro, e deve ser apresentado pelos sujeitos passivos do IRC com sede ou direção efetiva em Portugal que exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial relacionadas com o transporte marítimo de mercadorias ou de pessoas, legalmente habilitados para o efeito, **que tenham optado** pela aplicação deste regime, por via eletrónica, no Portal das Finanças (art.ºs 1.º e 2.º do Anexo e art.º 26.º do DL).

Não pode aproveitar do regime especial de determinação da matéria coletável o sujeito passivo de IRC:

- A quem seja aplicado o regime simplificado de determinação da matéria coletável previsto no artigo 86.º-A do CIRC;
- Que, sendo média ou grande empresa, tenha beneficiado de um auxílio à reestruturação, ao abrigo das disposições comunitárias (Comunicação 2004/C244/02) e a Comissão Europeia não tenha tomado em consideração os benefícios fiscais decorrentes da aplicação deste regime, aquando da decisão sobre o auxílio à reestruturação.

Este regime, **de caráter optativo**, é **apenas aplicável** aos rendimentos e atividades enumerados nas diversas alíneas do n.º 1 do artigo 3.º do Anexo ao referido diploma.

E, por força do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Anexo, tais atividades têm de ser exercidas através de navios ou embarcações que:

- Arvorem bandeira de um Estado Membro da União Europeia ou do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu;
- Sejam estratégica e comercialmente geridos a partir de um Estado-Membro da União Europeia ou do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu; e
- Sejam afetos ao exercício das atividades elencadas no n.º 1 do artigo 3.º.

Embora um dos requisitos de aplicação do regime especial seja o navio ou embarcação arvorar bandeira de um Estado-Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu [cf. alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo], o n.º 2 do mesmo preceito **permite a opção** por este regime aos sujeitos passivos de IRC que tenham navios ou embarcações registados fora da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, desde que verifiquem cumulativamente as condições aí enumeradas, a saber:

- Pelo menos 60% da tonelagem líquida da sua frota arvore bandeira de um Estado-Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu;

- Demonstrem que a gestão estratégica e comercial de todos os seus navios ou embarcações é realizada no território do Espaço Económico Europeu;
- Cumpram as normas relativas à proteção, segurança, ambiente e às condições de trabalho em vigor no Espaço Económico Europeu.

Esta **opção não é, porém, aplicável**, a navios ou embarcações afetos às atividades de reboque e de dragagem que não se encontrem registados num estado-Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu (cf. artigo 4.º, n.º 3 do Anexo ao Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro.

Tendo em conta o referido, ficam sujeitos ao **regime geral** de tributação em IRC:

- Os rendimentos das atividades não especificamente previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Anexo;
- Os rendimentos das atividades enumeradas nas diversas alíneas do n.º 2 do mesmo artigo;
- Os rendimentos das atividades exercidas por navios ou embarcações não enquadráveis no artigo 4.º do Anexo.

O sujeito passivo deve organizar a sua contabilidade de modo a permitir o controlo individualizado dos resultados apurados que se encontrem abrangidos pelo regime especial e dos resultados apurados que se encontrem sujeitos ao regime geral de tributação (art.º 8.º do mesmo Anexo).

Quadro 03 – Prejuízos fiscais apurados antes do regime especial dedutíveis ao regime geral (art.º 7.º, n.º 2 do Anexo ao DL n.º 92/2018, de 13 de novembro)

Os prejuízos fiscais apurados em períodos anteriores ao da aplicação do regime especial de determinação da matéria coletável são dedutíveis ao lucro tributável apurado no exercício de atividades não previstas no n.º 1 do artigo 3.º ou através de navios ou embarcações não abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 4.º apenas na proporção do volume de negócios que corresponder às atividades não previstas no n.º 1 do artigo 3.º e às atividades exercidas através de navios ou embarcações não abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 4.º no volume de negócios total do sujeito passivo (cf. artigo 7.º, n.º 2 do Anexo).

Para o efeito, deve ser declarado no **campo 1** do subquadro 031 o volume de negócios das atividades previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei e exercidas por navios ou embarcações elegíveis.

Deve também ser declarado no **campo 2** do mesmo subquadro o volume de negócios das atividades não previstas ou exercidas por navios ou embarcações não elegíveis. As atividades não previstas são as referidas no n.º 2 do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei.

E no **campo 3** deve ser indicado o rácio a aplicar no período aos prejuízos fiscais dedutíveis, apurados antes do regime especial, o qual se obtém pelo quociente entre o volume de negócios das atividades não previstas ou exercidas por navios ou embarcações não elegíveis e o volume de negócios total (campo 2 / campo 1 + campo 2).

- **Na coluna 1** do subquadro 032 devem ser indicados os períodos de tributação em que foram apurados os prejuízos fiscais dedutíveis, a declarar na coluna 2 deste quadro.

- **Na coluna 2** do subquadro 032 devem ser indicados os saldos dos prejuízos fiscais apurados nos períodos anteriores ao da entrada no regime especial, que se encontrem ainda dentro do limite temporal de dedução previsto no n.º 1 do artigo 52.º do Código do IRC, **independentemente de ter sido ou não apurado lucro tributável no período** relativo às atividades não previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei, ou exercidas por navios ou embarcações não elegíveis.

- **Na coluna 3** do subquadro 032 devem ser indicados os prejuízos fiscais deduzidos ao lucro tributável, por período de apuramento e montante. A soma dos prejuízos deduzidos, a inscrever no campo 10, deve ser adicionada ao montante inscrito no campo 309 do quadro 09 da declaração modelo 22.

- **Na coluna 4** do mesmo subquadro devem ser indicados os saldos dos prejuízos fiscais identificados nas colunas 1 e 2 e que não foram objeto de dedução na coluna 3 e que, portanto, transitam para o(s) período(s) subsequentes(s).

Exemplo:

Admita-se um sujeito passivo de IRC que optou pelo regime especial de determinação da matéria coletável previsto no Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2018, que dispunha em 31 de dezembro de 2017 dos seguintes saldos de prejuízos fiscais dedutíveis:

- saldo apurado em 2013: € 15.000,00
- saldo apurado em 2017: € 25.000,00

No período de 2018 obteve um volume de negócios de € 70.000.00 relativo às atividades previstas no n.º 1 do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei e exercidas por navios ou embarcações elegíveis.
No mesmo período obteve um volume de negócios de € 30.000,00 relativo às atividades não abrangidas pelo regime especial ou exercidas por navios ou embarcações não elegíveis.

Apurou naquele período um lucro tributável no montante de € 20.000,00 relativo às atividades não abrangidas pelo regime especial ou exercidas por navios ou embarcações não elegíveis, inscrito no campo 302 do quadro 09 da declaração.

Determinação dos prejuízos fiscais dedutíveis:

No período de tributação de 2018, os prejuízos fiscais dedutíveis ao lucro tributável das atividades não abrangidas pelo regime especial ou exercidas por navios ou embarcações não elegíveis são os seguintes:

- Rácio a aplicar: € 30.000,00 / (€ 70.000,00 + € 30.000,00) = 0,30

- Limite dos prejuízos a deduzir no período: (€ 15.000,00 + € 25.000,00) x 0,30 = € 12.000,00

- Limitação prevista no n.º 2 do artigo 52.º do CIRC: € 20.000,00 x 70% = € 14.000,00

No período de tributação de 2018, os prejuízos fiscais dedutíveis ao lucro tributável das atividades não abrangidas pelo regime especial ou exercidas por navios ou embarcações não elegíveis fica limitado a € 12.000,00.

Preenchimento do quadro 032:

N.º de linha	*Período a que respeita o prejuízo*	*Montante dos prejuízos fiscais dedutíveis antes da entrada no regime especial*	*Montante dos prejuízos fiscais deduzidos no período*	*Saldo que transita para período(s) seguinte(s)*
1.	*2013*	*15.000,00*	*12.000,00*	*3.000,00*
2.	*2017*	*25.000,00*	*0.00*	*25.000,00*
Montante a adicionar no campo 309 do quadro 09 da declaração			*12.000,00*	

Quadro 04 – Apuramento da matéria coletável – Regime especial

- **Na coluna 1** deve ser indicado o número identificativo de navios criado pela *International Maritim Organization* (IMO).

- **Na coluna 2** deve ser mencionado o país onde foi registado o navio ou embarcação (cf. artigo 9.º do Decreto-Lei e artigo 4.º do Anexo).

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei, o registo dos navios e embarcações previsto no seu Capítulo IV é obrigatório e não depende da nacionalidade ou sede do requerente. Os navios e embarcações registados nos termos deste Capítulo IV arvoram a bandeira portuguesa para todos os efeitos legais.

- **Na coluna 3** deve ser inscrito o regime de exploração do navio ou embarcação, ou seja, se é efetuado através de aquisição direta, aluguer de longa duração, *leasing* ou afretamento a terceiros (cf. artigo 4.º, n.º 8 do Anexo).

- **Na coluna 4** deve ser indicado o país onde é efetuado o controlo e risco da atividade marítima (cf. artigo 4.º, n.º 2 do Anexo).

- **Na coluna 5** deve ser inscrita a percentagem de tripulantes com nacionalidade portuguesa, de um país da União Europeia, do Espaço Económico Europeu ou de um país de língua oficial portuguesa no total dos tripulantes do navio.

Conforme preceitua o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei, a tripulação dos navios ou embarcações, considerados para efeitos da aplicação do regime especial deve ser composta por, pelo menos, 50% dos tripulantes com nacionalidade portuguesa, de um país da União Europeia, do Espaço Económico Europeu ou de um país de língua oficial portuguesa, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.

- **Na coluna 6** deve ser mencionada a arqueação líquida de cada navio ou embarcação para efeitos de aplicação da tabela constante do n.º 1 do artigo 5.º do Anexo.

- **Na coluna 7** deve ser indicada a percentagem dos rendimentos das atividades auxiliares ao transporte marítimo no total dos rendimentos relacionados com o transporte marítimo de cada navio ou embarcação, para efeitos de aplicação do n.º 3 do artigo 3.º do Anexo.

Este preceito estabelece que o total dos rendimentos decorrentes das atividades auxiliares beneficia do regime especial de determinação da matéria coletável até ao limite de 50% do total dos rendimentos relacionados com o transporte marítimo gerados por cada navio elegível.

- **Na coluna 8** deve ser inscrito o número de dias em que os navios ou embarcações abrangidas se encontraram à disposição do sujeito passivo, excluindo os dias em que não se encontraram operacionais em resultado de reparações ordinárias ou extraordinárias (cf. artigo 5.º, n.º 3 do Anexo).

- **Na coluna 9** deve ser indicada, sendo caso disso, a percentagem da redução da matéria coletável estabelecida na Portaria a que se refere o n.º 6 do artigo 5.º do Anexo ao Decreto-Lei que aprovou o regime, aplicável aos navios ou embarcações com arqueação superior a 50.000 toneladas líquidas que recorram a mecanismos de preservação ambiental do meio marinho e de redução dos efeitos das alterações climáticas.

- **Na coluna 10** é inscrito, por cada navio ou embarcação elegível que se encontre à disposição do sujeito passivo, o montante da matéria coletável, o qual varia em função da respetiva arqueação líquida e do número de dias em que o mesmo esteve operacional (cf. artigo 5.º, n.ºs 1 e 2 do Anexo).

Para o seu cálculo deve, também, ter-se em conta o disposto nos n.ºs 3 a 7 do referido artigo 5.º.

Caso o sujeito passivo beneficie da redução prevista no n.º 4 deste artigo, aplicável às situações em que a atividade tenha sido iniciada no período de tributação a que respeita o presente Anexo G (redução de 50%) ou no período de tributação anterior (redução de 25%), o montante da matéria coletável a inscrever nesta coluna deve ser o montante líquido da redução.

Exemplo:

Admita-se um sujeito passivo de IRC que iniciou a sua atividade de transporte marítimo no período de tributação N-1 e que, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro, optou pela aplicação, no período N, do regime especial de determinação da matéria coletável.

As atividades exercidas e os rendimentos auferidos enquadram-se, na sua totalidade, no n.º 1 do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei, ficando, portanto, todos os rendimentos abrangidos pelo regime especial.

O sujeito passivo é proprietário de uma embarcação que observa os requisitos exigidos no n.º 1 do artigo 4.º do Anexo ao citado diploma e cuja arqueação líquida é de 10.400 toneladas líquidas.

A embarcação esteve 90 dias inoperacional, devido a uma reparação extraordinária.

Determinação da matéria coletável no período de tributação N:

1.000 toneladas x € 0,75 x (365 - 90 dias) / 100 = € 2.062,50

9.000 toneladas x € 0,60 x (365 - 90 dias) / 100 = € 14.850,00

400 toneladas x € 0,40 x (365 - 90 dias) / 100 = € 440,00

Total da matéria coletável: € 17.352,50

Porém, como o sujeito passivo iniciou a sua atividade em N-1, a matéria coletável apurada de acordo com a tabela apresentada no n.º 1 do artigo 5.º e com o disposto no n.º 2 é reduzida em 25%. Assim:

Determinação da matéria coletável reduzida:

€ 17.352,50 x 75% = ***€ 13.014,38*** *→ Montante a inscrever na linha 1 da coluna 10 e no campo 11, sendo transportado para o campo 300 do quadro 09 da declaração modelo 22.*

Quadro 05 – Informações adicionais

A informação adicional a prestar neste quadro resulta do disposto nos n.ºs 7 e 8 do artigo 4.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 92/2018, de 13 de novembro.

De acordo com o n.º 8 os navios ou embarcações tomados em regime de afretamento a terceiros ou adquiridos em regime de aluguer de longa duração ou *leasing* são equiparados aos navios ou embarcações da propriedade da empresa.

Porém, relativamente aos navios ou embarcações em regime de afretamento a terceiros, com ou sem tripulação, o n.º 7 determina que os mesmos só podem beneficiar do regime especial desde que:

- Reúnam os demais requisitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º;
- A percentagem da sua tonelagem líquida não supere 75% da totalidade da frota do sujeito passivo;
- O rendimento proveniente destes navios ou embarcações não seja superior ao quádruplo do rendimento proveniente dos restantes navios ou embarcações de que o sujeito passivo seja proprietário.

MODELO EM VIGOR A PARTIR DE JANEIRO DE 2021

R. P.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

DECLARAÇÃO D E RENDIMENTOS

Adicional ao Imposto Municipal sobre Imóveis

01	N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL (NIF)	02	ANO A QUE RESPEITA O AIMI
1		1	

MODELO 22

ANEXO AIMI

03 PRÉDIOS URBANOS AFETOS A USO PESSOAL – art.º 135.º-F, n.º 3 do CIMI

	Identificação Matricial dos Imóveis			4	5	6
	1 Cód. Freguesia	2 Artigo	3 Fração	Quota-Parte	Valor Patrimonial Tributário	Uso Pessoal NIF
301				/	. . ,	
302				/	. . ,	
303				/	. . ,	
304				/	. . ,	
305				/	. . ,	
306				/	. . ,	
307				/	. . ,	
308				/	. . ,	
309				/	. . ,	
310				/	. . ,	

Instruções de preenchimento do anexo AIMI da Declaração de Rendimentos Modelo 22
(impresso em vigor a partir de 2021)

ADICIONAL AO IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS

São sujeitos passivos do Adicional ao Imposto Municipal sobre Imóveis (AIMI) as pessoas singulares ou coletivas que, a 1 de janeiro de cada ano, sejam proprietárias, usufrutuárias ou superficiárias de prédios urbanos situados no território português, nos termos do artigo 135.º-A do Código do IMI, estando excluídos do adicional os prédios urbanos classificados como "comerciais, industriais ou para serviços" e "outros", nos termos das alíneas b) e d) do nº 1 do artigo 6.º deste Código.

Ao valor dos prédios detidos por pessoas coletivas em 01 de janeiro do ano a que reporta o AIMI e que se encontrem afetos ao uso pessoal dos titulares do respetivo capital, dos membros dos órgãos sociais ou de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização ou dos respetivos cônjuges, ascendentes e descendentes, aplicam-se as taxas previstas no n.º 4 do artigo 135.º- F do Código do IMI.

O Anexo AIMI destina-se à identificação dos prédios sujeitos ao AIMI que se encontrem nesta situação.

Quadro 1 – N.º DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL
Este quadro destina-se à identificação da Pessoa Coletiva.

Quadro 2 – ANO A QUE RESPEITA O AIMI
Este campo destina-se à identificação do ano de liquidação de AIMI.

Quadro 3 - PRÉDIOS URBANOS AFETOS A USO PESSOAL – art.º 135.º-F, n.º 4 do CIMI
Neste quadro deve ser preenchida a identificação matricial dos prédios urbanos, quotas-partes e respetivo valor patrimonial, bem como o Número de Identificação Fiscal (NIF) da pessoa a quem o mesmo se encontra afeto.

Os campos 1 a 5 são preenchidos com a informação matricial do prédio urbano constante da caderneta predial:
Campo 1 - Freguesia: Código de identificação da freguesia é composto por seis caracteres correspondendo ao Distrito, Concelho e Freguesia.
Campo 2 - Artigo: Identificação do Artigo Matricial.

Campo 3 - Fração: Identificação da Fração/andar/parte suscetível de utilização independente, correspondendo à letra da fração autónoma, no caso de prédio urbano em regime de propriedade horizontal ou à identificação do andar/parte suscetível de utilização independente, no caso de prédio urbano em propriedade total com andares ou divisões suscetíveis de utilização independente.
Campo 4 - Quota-Parte: Quota-parte que o sujeito passivo possui no prédio.
Campo 5 - Valor Patrimonial Tributário: Valor patrimonial atual (CIMI).
Campo 6 - Uso Pessoal NIF: Número de Identificação Fiscal da pessoa a quem se encontra afeto o prédio.

Sempre que haja lugar à correção da informação constante do Quadro 3 - PRÉDIOS URBANOS AFETOS A USO PESSOAL deverá ser entregue declaração de de substituição com um novo Anexo AIMI. Quando todos os prédios declarados como afetos a uso pessoal nos termos do art.º 135.º-F, n.º 4 do CIMI, não se encontrem efetivamente afetos a esse fim, deve o novo Anexo AIMI ser entregue sem o Quadro 3 preenchido.

313863137

FINANÇAS, MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Ministro do Ambiente e da Ação Climática

Despacho n.º 315/2021

Sumário: Determina a constituição de um grupo de trabalho com o objetivo de alterar o quadro legal da taxa municipal de ocupação do subsolo (TOS) atualmente em vigor.

Considerando que, através do n.º 3 do artigo 85.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2017), ficou determinado que a taxa municipal de direitos de passagem e a taxa municipal de ocupação do subsolo são pagas pelas empresas operadoras de infraestruturas, não podendo ser refletidas na fatura dos consumidores, concretizando o artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março (Normas de Execução do Orçamento de Estado para 2017), que o Governo procederá à alteração do quadro legal em vigor, nomeadamente em matéria de repercussão das taxas na fatura dos consumidores.

Considerando que o artigo 246.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2019), estabelece que o Governo procederá à revisão do quadro legal enquadrador da taxa de ocupação do subsolo em vigor, nomeadamente em matéria de repercussão das taxas na fatura dos consumidores.

Considerando que a proposta de lei apresentada pela Secretaria de Estado das Autarquias Locais, em 3 de maio de 2019, conheceu parecer desfavorável da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Almejando o fim da repercussão da TOS na fatura dos consumidores e que a alteração legislativa a efetuar, tal como estabelecido pelo n.º 2 do artigo 246.º da Lei do Orçamento de Estado para 2019, assente a incidência na efetiva ocupação do subsolo e assegure a fixação de um limite mínimo e máximo indicativo do valor das taxas de ocupação do subsolo para os fornecimentos em BP (menor que) e para os fornecimentos em BP (maior que) e MP por parte dos municípios, atendendo aos princípios da objetividade, proporcionalidade e não discriminação.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determina-se:

1 — Constituir um grupo de trabalho com o objetivo de alterar o quadro legal enquadrador da TOS atualmente em vigor, nos termos estabelecidos pelo artigo 85.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, e artigo 246.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

2 — Determinar que é a seguinte a composição do grupo de trabalho referido no número anterior:

a) Dois representantes do membro do Governo responsável pela área das finanças;

b) Dois representantes do membro do Governo responsável pela área da modernização do Estado e da Administração Pública;

c) Dois representante do membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática;

d) Um representante da Direção-Geral das Autarquias Locais;

e) Um representante da Direção-Geral de Energia e Geologia;

f) Dois representantes da Associação Nacional dos Municípios Portugueses;

g) Um representante da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos.

3 — Atribuir a competência para a convocação das reuniões do grupo de trabalho ao membro do Governo responsável pela modernização do Estado e da Administração Pública.

4 — O grupo de trabalho apresenta proposta de alteração legislativa aos membros do Governo no prazo de quatro meses a contar da publicação do presente despacho.

5 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

30 de dezembro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

313855053

FINANÇAS E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro do Ambiente e da Ação Climática

Portaria n.º 17/2021

Sumário: Primeira alteração à Portaria n.º 343-A/2019, de 16 de maio, que fixou a contribuição regulatória devida à Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) pela regulação e supervisão do Sistema Petrolífero Nacional.

O Decreto-Lei n.º 57-A/2018, de 13 de julho, veio alargar o âmbito de regulação da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) aos setores do gás de petróleo liquefeito em todas as suas categorias, nomeadamente engarrafado, canalizado e a granel, e aos combustíveis derivados do petróleo e biocombustíveis.

Nessa medida, por forma a criar condições de financiamento para a execução desta nova atividade, foi publicada a Portaria n.º 343-A/2019, de 16 de maio, que estabeleceu a contribuição regulatória aplicável nos três últimos trimestres do ano de 2019 e para o ano de 2020.

Importa, assim, estabelecer esta contribuição regulatória sem limite temporal pelo que se adota um mecanismo de atualização anual em função do índice de preços no consumidor.

Procede-se, ainda, à alteração da incidência objetiva desta contribuição que passará a abranger integralmente as atividades reguladas, que inclui os carborreatores (*jet*) e infraestruturas que o permitem veicular que não se encontravam abrangidos por esta contribuição regulatória.

Foi ouvida a Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 34.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, aprovada em anexo à Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, na sua redação atual, e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 50.º dos Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na sua redação atual, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria procede à primeira alteração à Portaria n.º 343-A/2019, de 16 de maio, que fixou a contribuição regulatória devida à ERSE pela regulação e supervisão do Sistema Petrolífero Nacional.

Artigo 2.º

Alteração à Portaria n.º 343-A/2019, de 16 de maio

Os artigos 3.º e 6.º da Portaria n.º 343-A/2019, de 16 de maio, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

A contribuição regulatória devida à ERSE pelos operadores obrigados incide sobre as quantidades de carborreatores (*jet*), gasolinas, gasóleos e gases de petróleo liquefeito introduzidas no mercado nacional.

Artigo 6.º

[...]

1 — Sobre os produtos de petróleo introduzidos no mercado nacional pelos operadores obrigados são devidos, em euros por tonelada (EUR/ton) ou fração, os seguintes montantes a título de contribuição regulatória:

a) 0,131 EUR/ton ou fração, sobre a quantidade de gasolina introduzida no mercado nacional no trimestre anterior;
b) 0,123 EUR/ton ou fração, sobre a quantidade de gasóleos introduzida no mercado nacional no trimestre anterior;
c) 0,126 EUR/ton ou fração, sobre a quantidade de carborreatores (*jet*) introduzida no mercado nacional no trimestre anterior;
d) 0,133 EUR/ton ou fração, sobre a quantidade de gases de petróleo liquefeito, independentemente da forma de comercialização, introduzida no mercado nacional no trimestre anterior.

2 — Os montantes previstos no número anterior aplicam-se aos trimestres do ano de 2021 e são automaticamente atualizados a 1 de janeiro de cada um dos anos subsequentes, com base na variação média do índice de preços no consumidor verificado no ano anterior e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE, I. P.).
3 — A atualização prevista no número anterior é divulgada pela ERSE no seu sítio institucional na Internet.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2021.

30 de dezembro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

313854932

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 316/2021

Sumário: Promoção ao posto imediato de diversos militares.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, obtida autorização do Ministro da Defesa Nacional, em despacho de 4 de junho de 2020, e do Ministro de Estado e das Finanças, em despacho de 11 de dezembro de 2020, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover ao posto imediato os seguintes oficiais:

Por escolha ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte capitão-tenente, da classe de Técnicos Superiores Navais:

9101795 João António Cleto Sargento dos Santos do Carmo (adido ao quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 2 de janeiro de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 30/2020, de 19 de junho. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9319093 capitão-de-fragata da classe de Técnicos Superiores Navais Marta da Conceição dos Santos Gabriel.

Por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-tenente da classe de Marinha:

22003 Pedro Joaquim Ladeiro Marcelino (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, em 2 de janeiro de 2020 resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 30/2020, de 19 de junho. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 25500 capitão-tenente da classe de Marinha Hélder Miguel Marques Araújo.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do

novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

14 de dezembro de 2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313844783

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 317/2021

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no inspetor-geral da Marinha, Vice-Almirante Jorge Manuel Novo Palma.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Inspetor-Geral da Marinha, Vice-Almirante Jorge Manuel Novo Palma, com a faculdade de subdelegar, a competência para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 99 759,58 €:

i) Com a locação e aquisição de bens e serviços;
ii) Com empreitadas de obras públicas.

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Inspeção-Geral da Marinha:

i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
iv) Conceder licença por adoção;
v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
vii) Autorizar assistência a neto;
viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
x) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;
d) Autorizar, com a faculdade de subdelegar, a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;
e) Aprovar alterações ao Programa Anual de Atividades de Auditoria e Inspeção (PAAI) da Marinha, designadamente, a aprovação de propostas de ações inspetivas extraordinárias e de cancelamento de ações inspetivas planeadas.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 21 de dezembro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Inspetor-Geral da Marinha, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.
3 — É revogado o Despacho n.º 3441/2018, de 23 de março de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 6 de abril de 2018.

21-12-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

313844912

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 318/2021

Sumário: Promoção ao posto imediato de várias praças.

Ao abrigo do ponto *xxxviii*), da alínea *c*), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 de fevereiro, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 44, de 3 de março de 2020, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, obtida autorização do Ministro da Defesa Nacional, em despacho de 4 de junho de 2020, e do Ministro de Estado e das Finanças, em despacho de 11 de dezembro de 2020, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover ao posto imediato as seguintes praças:

Por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, os seguintes cabos:

Da classe de Artilheiros:

6307791 Hélder Manuel de Melo Fontes (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 3 de janeiro de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 243885 cabo-mor A João Carlos Reis Alfaiate. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 211689 cabo-mor A Fernando da Rocha Siva e à direita do 150689 cabo-mor A Paulo Jorge Fernandes Dias.

Da classe de Taifa, Subclasse Cozinheiro:

349587 Manuel José Chinita Ruxa (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 6 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 165984 cabo-mor TFH José Daniel de Deus Penela. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 918289 cabo-mor TFH Rui Manuel Cabrita Vieira e à direita do 242787 cabo-mor TFH Luís Marques Pedro.

Por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-marinheiro, da classe de Mergulhadores:

9326507 Luís Filipe Rodrigues Santos (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2020, data a partir da qual lhe conta a

respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante do ingresso na categoria de sargentos dos quadros permanentes no posto de segundo-sargento da classe de Mergulhadores do 9318504 cabo U Fábio Jorge Barrela Tita. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9330106 cabo U Edgar Emanuel Moreira Santos.

Promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, o seguinte primeiro-grumete, em Regime de Contrato, da classe de Taifa, subclasse Despenseiro:

9301419 Eduardo Miguel Basílio Santos

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 4 de junho de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9303819 segundo-marinheiro TFD Miguel Ângelo Figueiredo Araújo e à direita do 9300119 segundo-marinheiro TFD Agostinho Afonso Luís Ventura.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 249.º e 258.º do EMFAR.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

28 de dezembro de 2020. — O Diretor de Pessoal, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Comodoro.

313847553

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 319/2021

Sumário: Promoção ao posto de Coronel.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 14 dezembro de 2020, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março promover ao posto de Coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º, alínea *a*) do artigo 198.º e alínea *e*) do artigo 199.º, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do EMFAR, os seguintes Oficiais:

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	00602185	António Carlos Pinto Prata	03/02/2020	Quadro.
TCor	16733185	Joaquim Jorge da Silva Pereira	22/02/2020	Quadro.
TCor	15919890	Paulo Luís Almeida Pereira	03/04/2020	Quadro.
TCor	05609888	Joaquim Manuel de Mira Branquinho	24/04/2020	Quadro.
TCor	15401189	Ilídio João Cardoso Abelha	27/04/2020	Quadro.
TCor	18494087	António Marques de Almeida Ferreira	13/05/2020	Quadro.
TCor	01913289	João António Palminha Rodrigues Henriques	29/05/2020	Quadro.
TCor	09610189	Miguel António Pereira da Silva	01/06/2020	Quadro.
TCor	08285888	Nelson Couto Gomes	10/07/2020	Quadro.
TCor	19486091	António José Fernandes de Oliveira	13/07/2020	Quadro.
TCor	12827188	José Manuel Tavares Magro	17/07/2020	Quadro.
TCor	01662289	Vítor José Paulico Serra Patrício	06/10/2020	Quadro.
TCor	18544188	José Manuel dos Santos Sá	02/12/2020	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Coronel de Infantaria 16551887, Paulo Domingos Bicho Raminhas, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	07920490	Joaquim Agostinho da Cruz Oliveira Cardoso	03/03/2020	Quadro.
TCor	10687585	Élio Teixeira dos Santos	06/04/2020	Quadro.
TCor	05422188	António Alves Flambó	29/05/2020	Quadro.
TCor	05590488	Manuel Bento Gomes Chanca	05/06/2020	Quadro.
TCor	10078487	António José Ferreira Lourenço	29/10/2020	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Coronel de Artilharia 06866989, Octávio João Marques Avelar, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	01451789	Luís Henrique Ribeiro Crispim	05/01/2020	Quadro.
TCor	15561089	José Luís Simões	08/04/2020	Quadro.
TCor	04067989	José Carlos da Silva M. de Almeida Loureiro	29/05/2020	Adido ao Quadro.
TCor	12023988	Alfredo Manuel Aparício Filipe	08/07/2020	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Coronel de Cavalaria 01794787, José António Dos Santos Torcato, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	03909289	Pedro Nuno Rego Ferreira	02/07/2020	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Coronel de Engenharia 15421988, Raúl Fernando Rodrigues Cabral Gomes, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	17140391	João Luís Cardoso M. Albuquerque Barroso	18/02/2020	Quadro.
TCor	05786688	João Paulo da Costa Rebelo	27/04/2020	Adido ao Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Coronel de Transmissões 04138589, António Pedro Velez Quaresma Rosa, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	01656489	Rui Manuel da Silva Pina	23/02/2020	Quadro.
TCor	13885588	Albino Marques Lameiras	27/05/2020	Quadro.
TCor	01312685	José Francisco Madureira dos Santos	07/08/2020	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Coronel de Administração Militar 16220986, Fernando Jorge Eduardo Fialho Barnabé, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	13269989	José Aurélio Ferreira Lopes	10/02/2020	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda do Coronel de Material 03740089, Francisco Júlio Timóteo Tho Madeira Monteiro, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Farmácia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	17053187	Manuel António Ramalho da Silva	27/08/2020	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda da Coronel de Farmácia 16882585, Margarida de Sá Figueiredo de Almeida, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade no novo posto, conforme a cada um se lhe indica, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 14 de dezembro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Execução Orçamental), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 4 de junho de 2020, do proposto no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, comunicada através do ofício n.º 4381/CG, de 14 de dezembro de 2020, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do despacho de 19 de junho de 2020, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho de 11 de dezembro de 2020, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças.

18 de dezembro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313848477

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 320/2021

Sumário: Graduação no posto de Coronel.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 14 de dezembro de 2020, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, graduar no posto de Coronel, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 251/2009, de 23 de setembro, o Tenente-Coronel do Serviço de Assistência Religiosa NIM 07062883, Arménio Gaspar de Almeida, na sequência da sua designação para o cargo de Capelão-Adjunto do Centro de Assistência Religiosa, da Guarda Nacional Republicana, com data referida a 10 de setembro de 2020.

2 — Fica integrado na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde 14 de dezembro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março.

4 — Mantém-se na situação de adido ao quadro, nos termos do disposto na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 174.º do EMFAR.

5 — A presente graduação é efetuada ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Execução Orçamental), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 04 de junho de 2020, do proposto no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, comunicada através do ofício n.º 4381/CG, de 14 de dezembro de 2020, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do despacho de 19 de junho de 2020, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho de 11 de dezembro de 2020, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças.

18 de dezembro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313848347

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 321/2021

Sumário: Promoção ao posto de Primeiro-Sargento.

Artigo Único

1 — Por despacho de 14 de dezembro de 2020, do Ex.mo MGen Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, praticado no âmbito da subdelegação de competências conferidas pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 4305/2019 de 06Mar19, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24Abr19 (Páginas 12659 e 12660), do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, nele delegada pela alínea *f*) do n.º 1 do Despacho n.º 2246/2019 de 17Jan19 de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 06Mar19 (Páginas 6912 a 6914), são promovidos ao posto de Primeiro-Sargento, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *d*) do artigo 229.º e da alínea *b*) do artigo 230.º, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os Sargentos a seguir mencionados:

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	17137111	Gustavo de Almeida Alves Leal	Quadro.
2SAR	10304511	José Manuel Faria Freitas da Costa Nogueira	Quadro.
2SAR	07295406	José Alberto dos Santos Filipe	Quadro..
2SAR	03735111	Ricardo Jorge Viegas Salgueiro	Quadro
2SAR	14393912	Márcio Porfírio Correia Andrade	Quadro.
2SAR	14104606	Luís Carlos Eufrásio dos Santos Pereira	Quadro.
2SAR	16872412	Rafael Martins Cabeleira	Quadro.
2SAR	04901312	Bruno Alexandre Barreiro Silvério	Quadro.
2SAR	17591011	David Brás Simões	Quadro.
2SAR	01796809	Ricardo Manuel Henriques Madeira	Quadro
2SAR	10524910	Marco António Figueira Basílio	Quadro.
2SAR	06179712	Sérgio Cláudio Aires Quintelas	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do 1SAR INF 09512109, Élvio Faria de Sousa, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	06395009	Vicente da Costa Oliveira Fernandes	Quadro.
2SAR	06921714	Rui Mateus Gens dos Santos	Quadro.
2SAR	05571205	Luís Daniel Rosa Godinho da Conceição	Quadro.
2SAR	02462609	Sandro Martins de Almeida Grou	Quadro.
2SAR	17527811	Ion Zugrav	Quadro.
2SAR	00051106	Jean David Machado Nicolau Ginja	Quadro.
2SAR	03912411	Luís Filipe Rendeiro Goncalves	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do 1SAR ART 18704912, Cláudio Luís Ferreira dos Santos, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	11131014	Adriano Luís Peixoto Ribeiro	Quadro.
2SAR	02823209	Vítor Daniel Goncalves Rodrigues	Quadro.
2SAR	14696612	Sérgio Bruno Carneiro Gemelgo	Quadro.
2SAR	02243810	Eric Horta Fernandes	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do 1SAR CAV 18284711, Tiago Sarreira Augusto, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	11758311	Rui Filipe Ferreira da Costa	Quadro.
2SAR	11180412	Milton Cesar Miranda dos Santos	Quadro.
2SAR	12394911	Luís Filipe Castro Ribeiro	Quadro.
2SAR	02360510	Gonçalo Nuno Belo de Oliveira da Silva Lourenço	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda da 1SAR ENG 10875312, Mariana Raquel Costa Girão de Bragança, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	02776310	Francisco Rebelo Rocha	Quadro.
2SAR	12153906	Nuno Filipe Pires Fernandes Gaspar	Quadro.
2SAR	00683409	Filipe André Soares Ferreira.	Quadro.
2SAR	06784310	André Dias Francisco	Quadro.
2SAR	11231409	Adrien Lopes	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do 1SAR TM 07914012, José Carlos da Silva Ferreira Seabra, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	13383204	Hélder José Medeiros Ponte	Quadro.
2SAR	01555911	Diogo Edgar dos Santos Silva Moreira Fernandes	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do 1SAR ADMIL 05769010, Guilherme Ferrinha Arsène Antunes, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	14424311	Eduardo Jorge da Silva Ferreira	Quadro.
2SAR	13254013	Fábio Monte Botelho	Quadro.
2SAR	05552510	Marco José Cravo Costa	Quadro.
2SAR	06766609	José Manuel Rei Martins Reis	Quadro.
2SAR	03643612	José Carlos Perfeito Goncalves	Quadro.
2SAR	19633310	Ricardo Floriano da Costa	Quadro.
2SAR	07050710	Fernando Miguel Fernandes Marinho	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do 1SAR MAT 13165811, Nuno Miguel Oliveira Quinta, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Músicos

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	12221011	Alexandra Maria Cupertino Duarte	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do 1SAR MUS 09287006, Luís António dos Santos Ferrão, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Corneteiros e Clarins

Posto	NIM	Nome	Situação relativa ao quadro
2SAR	04525206	Diogo André Monteiro do Nascimento	Quadro

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do 1SAR CORN/CLAR 11099799, Arlindo Sousa Reis, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto, desde 01 de outubro de 2020, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 14 de dezembro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

4 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória no novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Execução Orçamental), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 04 de junho de 2020, do proposto no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, comunicada através do ofício n.º 4381/CG, de 14 de dezembro de 2020, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do despacho de 19 de junho de 2020, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho de 11 de dezembro de 2020, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças.

21 de dezembro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313835727

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 322/2021

Sumário: Promoção ao posto de Tenente em regime de contrato.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 14 de dezembro de 2020, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, promover ao posto de Tenente em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 270.º, do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes militares:

Posto	NIM	Nome	Data de antiguidade
ALF	19905409	Luciano Gil Carvalho Nunes	09/02/2020
ALF	17412906	Ruben Tiago Santos Ferreira	09/02/2020
ALF	15894412	Octávio Rafael Ribeiro Barbosa	09/02/2020
ALF	01785509	Miguel Vítor Ferreira da Silva	09/02/2020
ALF	11540506	Sérgio Miguel Ferreira da Silva	09/02/2020
ALF	18221710	Ricardo Morgado Silva	09/02/2020
ALF	01129212	Inês Barata Nunes	09/02/2020
ALF	04099606	João Carlos Ribeiro Borges	09/02/2020
ALF	14854409	Bruno Miguel Gouveia Costa	09/02/2020
ALF	16198612	Daniel Marques da Cruz	09/02/2020
ALF	10899009	Pedro Jorge da Silva Machado	09/02/2020
ALF	15796410	Miguel António Morais Sousa	09/02/2020
ALF	12129710	Elvander Quaresma Loureiro	09/02/2020
ALF	16664512	Tiago da Silva Gomes	09/02/2020
ALF	12074109	André Luís Alves Quintela de Oliveira	09/02/2020
ALF	07505209	António Filipe Martins Costa	09/02/2020
ALF	01131906	Mário Jorge Luz Duarte	09/02/2020
ALF	13627009	André Emanuel Dinis de Almeida	09/02/2020
ALF	02658906	Ana Catarina Rebelo de Freixo	09/02/2020
ALF	06807910	Fábio Alexandre Marques Almeida	09/02/2020
ALF	05468906	Diogo Guilherme Capela Barbosa	09/02/2020
ALF	08887811	Ana Catarina Morgado Pinto	09/02/2020
ALF	07570010	Vânia Carreira Fonseca Branquinho	09/02/2020
ALF	14617006	Maria Idalina Teixeira da Silveira	09/02/2020
ALF	12586909	Ricardo Jorge Simões Rodrigues	09/02/2020
ALF	11099006	Pedro André Lourenço de Figueiredo	09/02/2020
ALF	06294209	Rui Pedro Rodrigues Queirós	09/02/2020
ALF	16081613	Hélder Manuel Vieira Pinto	09/02/2020
ALF	15843505	Alexandre Marques Tomás	09/02/2020
ALF	12758606	Rafael Furtado Elvas da Fonseca	09/02/2020
ALF	00177309	Joana Raimundo Oliveira	09/02/2020
ALF	05148509	Cláudio de Jesus Mendes Correia	09/02/2020
ALF	02043511	Maria Manuel Oliveira Leite Regalado Neto	09/02/2020
ALF	03615405	João Eduardo Bagaloo Franco	09/02/2020
ALF	15756505	Tiago Filipe Teixeira de Sousa	09/02/2020
ALF	10983109	Joana Margarida Raio Esperanço	09/02/2020
ALF	02750809	André Filipe de Castro Monteiro Matos Soares	09/02/2020
ALF	11595206	Luís Filipe Pires de Matos	09/02/2020
ALF	06344306	Daniela Cristina Pinto Ribeiro Luís	09/02/2020

Posto	NIM	Nome	Data de antiguidade
ALF	13952105	Joana Rebelo Cruz	09/02/2020
ALF	16976106	Andreia Sofia Cunha Pojo	09/02/2020
ALF	15705010	Luís Carlos Gomes Ferreira	09/02/2020
ALF	00970911	Rui Paulo Ferreira Ramos	09/02/2020
ALF	09596405	Catarina Alexandra Pereira Amorim	09/02/2020
ALF	17332906	Pedro Manuel Leite de Sousa	09/02/2020
ALF	10662909	Marina Sofia Rosendo Martins	09/02/2020
ALF	06860806	Filipe André Medeiros Sousa	18/02/2020
ALF	04672006	Lúcio Horta de Pina	18/02/2020
ALF	17954206	Filipe Daniel Guimarães Teixeira	18/02/2020
ALF	09594109	Rui Manuel dos Santos Guerreiro	18/02/2020
ALF	16119609	Filipe Alexandre Nogueira Montes	18/02/2020
ALF	01043512	Fábio Miguel Curião Loureiro	18/02/2020
ALF	18819310	Ana Raquel Santos Almeida	12/07/2020
ALF	07342910	João Miranda Reis Lagarde Arraiano	12/07/2020
ALF	07309411	Sara Carolina Mendonça Goes	12/07/2020
ALF	03398211	Luís Filipe Saragoça Laço	18/07/2020
ALF	14355314	Miguel Ângelo Mendanha Faria	18/07/2020
ALF	09627406	Igor António Van Der Kellen Pinto Mendes da Silva	18/07/2020
ALF	06388713	Diogo Roberto da Silva Martins	18/07/2020
ALF	14577309	Cátia Andreia Malhado Farinha	18/07/2020
ALF	05143112	Yessika de Abreu Pestana	18/07/2020
ALF	14166309	José Miguel Goncalves Freitas	18/07/2020
ALF	15838311	Joana Leite Rodrigues	18/07/2020
ALF	17959309	Emanuel José Freitas Barbosa Leite	18/07/2020
ALF	11777414	Vanessa Sofia de Matos Machado	18/07/2020
ALF	12399209	Nuno Tiago Franco Jesus	18/07/2020
ALF	12011206	Carlos Miguel Alves Moreira	18/07/2020
ALF	07217209	João Manuel Monteiro de Sousa	13/08/2020

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade no novo posto, conforme a data que a cada um se indica.

3 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 14 de dezembro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Execução Orçamental), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 4 de junho de 2020, do proposto no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, comunicada através do ofício n.º 4381/CG, de 14 de dezembro de 2020, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do despacho de 19 de junho de 2020, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho de 11 de dezembro de 2020, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças.

21 de dezembro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313848266

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 323/2021

Sumário: Promoção ao posto de Sargento-Chefe.

Artigo Único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 14 de dezembro de 2020, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, promover ao posto de Sargento-chefe, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *b*) do artigo 229.º e da alínea *d*) do artigo 230.º, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os Sargentos a seguir mencionados:

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	07681789	Hélder António Batista Gonçalves	01Jan20	Quadro.
SAJ	06548290	António Manuel Marques Faria	01Jan20	Quadro.
SAJ	06917691	Manuel João Gonçalves Custódio	01Jan20	Quadro.
SAJ	28471491	Hélder Daniel da Mota Benevides Raposo	29Jan20	Quadro.
SAJ	07202090	Nuno Miguel Baião Marques Bexiga	29Fev20	Quadro.
SAJ	14490490	António Horácio Lima de Assunção	20Abr20	Quadro.
SAJ	18437391	Duarte Nuno da Silva Andrade	23Abr20	Quadro.
SAJ	06521191	Luís Artur da Conceição Gonçalves	15Jun20	Quadro.
SAJ	18576391	António Barreira da Silva	17Ago20	Quadro.
SAJ	18738291	Francisco Pereira de Sousa	29Ago20	Quadro.
SAJ	08675291	Manuel da Conceição Bessa	30Set20	Quadro.
SAJ	16218792	Carlos Jorge de Castro Alves	05Out20	Quadro.
SAJ	14012592	Rui Alexandre Duarte Pinto	19Out20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH INF 20096594, Nuno Miguel Almeida dos Santos, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	00672590	Dário José de Jesus Aleixo	01Jan20	Quadro.
SAJ	09655888	Joaquim Manuel Marques Robalo	01Jan20	Quadro.
SAJ	02563193	Pedro Rogério de Oliveira Barroso Neves	18Nov20	Quadro.
SAJ	04666892	Jorge Manuel Andrade da Silva	23Nov20	Quadro.
SAJ	10834091	Jorge Manuel Valadas Ferreira	29Nov20	Quadro.
SAJ	11596391	Rui Manuel Santos Nunes	01Dez20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH ART 06727591, Rui Pedro Grades Sobral, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	10615992	Manuel João Pardal Gonçalves	01Jan20	Quadro.
SAJ	04593291	Mário João Valério Alho	03Fev20	Quadro.
SAJ	01482892	Luís Miguel Farinha Cacheira	30Jun20	Quadro.
SAJ	07424591	Agostinho Francisco da Cunha Lopes Fernandes	23Jul20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH CAV 10845491, Carlos Manuel Dinis Ferreira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	19172791	Pedro Miguel Azenha Moço	01Abr20	Quadro.
SAJ	07473891	Jorge Augusto Fernandes de Almeida	02Abr20	Quadro.
SAJ	00259292	Carlos Manuel Marques Branco	23Jun20	Quadro.
SAJ	06824391	Paulo Nuno Ferreira Esteves	17Ago20	Adido ao Quadro
SAJ	05156590	António José Nunes Ramos	26Ago20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH ENG 07270390, Vítor Manuel Silva Serras, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	00364790	Francisco José Guedes Pereira	10Jan20	Quadro.
SAJ	06062391	Paulo Jorge Costa Antão	09Abr20	Quadro.
SAJ	01561291	Rui Jorge Rio dos Santos	30Jun20	Quadro.
SAJ	04716388	Mário Luís Paquete Geraldo	01Nov20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH TM 03787990, Reinaldo Alexandre Martins dos Santos Pires, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	16467391	Rui Cláudio Ribau do Bem	01Out20	Quadro.
SAJ	12672393	Gorete Silvestre Cerdeira	16Out20	Quadro.
SAJ	10796892	Paulo Jorge Lopes Mendes	01Nov20	Quadro.
SAJ	13524191	José Ilídio Macedo Gomes Eusébio	07Nov20	Quadro.
SAJ	19305691	José Manuel Alves dos Santos	19Nov20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH ADMIL 15903092, Humberto Patrício Esteves, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	09638790	Pedro Manuel Correia Lopes	01Jan20	Quadro.
SAJ	13550289	João Eduardo Marques de Matos	01Jan20	Quadro.
SAJ	06169489	Pedro Francisco Luís Lopes	23Jan20	Quadro.
SAJ	16671991	Sérgio António Dias Geraldes	24Mar20	Quadro.
SAJ	15395691	Leonel de Oliveira Faria	07Jun20	Quadro.
SAJ	01898090	José Alexandre Mendes Lamaroso	22Set20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH MAT 11685690, Jorge Paz Pires, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Medicina

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	16460690	Francisco João Almeida	01Jan20	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH MED 08820687, Pedro Manuel da Silva Fernandes, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Músicos

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	09332390	Armando Manuel da Silva Teixeira	01Jan20	Quadro.
SAJ	00245693	Luís Carlos Garcia Cascão	02Mar20	Quadro.
SAJ	20194694	Manuel Maria da Silva Nunes	24Mai20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH MUS 01802992, Óscar Humberto Pereira Viana, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Corneteiros e Clarins

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	07397791	Vítor Manuel Teixeira Nogueira	28Jan20	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH CORN/CLAR 00161893, Marco Paulo Teixeira Correia, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Serviço Geral do Exército

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	08274590	Antonino Colaço de Lemos	01Jan20	Quadro.
SAJ	19745893	Custódio Orlando Ventura Pestana	20Abr20	Quadro.
SAJ	03141191	Fernando Manuel Medeiros Ermida Júnior	17Mai20	Quadro.
SAJ	18569790	João Manuel da Luz Conceição	28Jul20	Quadro.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do SCH SGE 02923191, José Manuel Falé da Silva, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Paraquedistas

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	17698290	Luís Miguel Gomes Rocha	01Jan20	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH PQ 02896789, Jorge Manuel Gonçalves Parreira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade no novo posto, que a cada um se indica, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde de 14 de dezembro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

4 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Execução Orçamental), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 04 de junho de 2020, do proposto no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, comunicada através do ofício n.º 4381/CG, de 14 de dezembro de 2020, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do despacho de 19 de junho de 2020, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho de 11 de dezembro de 2020, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças.

21 de dezembro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

313835695

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 324/2021

Sumário: Promoção ao posto de Tenente.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 14 de dezembro de 2020, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, promover ao posto de Tenente, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º, alínea *e*) do artigo 198.º e alínea *a*) do artigo 199.º, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do EMFAR, os seguintes Oficiais:

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Alf	19739011	João Paulo Gonçalves Lisboa	01/10/2020	Quadro
Alf	18173814	Paulo Manuel Duarte Sabino	01/10/2020	Quadro
Alf	19717513	André Miguel Pereira Bernardino	01/10/2020	Quadro
Alf	00261314	António A. M. da Silva Sousa Marrana	01/10/2020	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Tenente de Infantaria 10960211, João Pedro Lemos Caetano da Silva Pereira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Alf	09703414	Filipe Alexandre de Rodrigues Silvestre	01/10/2020	Quadro
Alf	05355115	Rodrigo Calçado Figueira	01/10/2020	Quadro
Alf	05546914	Bruno Miguel Lopes Santos	01/10/2020	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Tenente de Artilharia 14278713, Rui Luís Madureira de Carvalho Marujo, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

Quadro Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Alf	03235615	André Luís Gomes Soutelo	01/10/2020	Quadro

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda do Tenente de Cavalaria 04493612, Marco António Veterano Domingos na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Alf	07063415	Filipe André Bicho Augusto	01/10/2020	Quadro

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda do Tenente de Administração Militar 06744112, André Filipe Mendes Queirós, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Técnicos de Saúde

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Alf	04385200	Vanessa Joana F. Soares Pereira	01/10/2020	Quadro
Alf	09250699	Sandra Maria Fernandes Costa	01/10/2020	Quadro
Alf	00947500	Maria Emília Pereira Rodrigues	01/10/2020	Quadro
Alf	04433896	Adriana Afonso Ribeiro	01/10/2020	Quadro
Al	f04862498	Carina da Costa Valente	01/10/2020	Quadro
Alf	01755797	Daniel José Antunes Morgado	01/10/2020	Quadro
Alf	16104197	Frederico Ferreira da Silva	01/10/2020	Quadro
Alf	01249099	Maria José Pinto Teixeira	01/10/2020	Quadro
Alf	19280999	Nuno Filipe Gomes da Cruz	01/10/2020	Quadro
Alf	06853996	Pedro Nuno Ferreira Vareta	01/10/2020	Quadro
Alf	18604403	Jennifer Feliciano	01/10/2020	Quadro
Alf	12072596	Luís Filipe Sousa Pinto	01/10/2020	Quadro
Alf	03822295	Marco Paulo Rosa Henriques	01/10/2020	Quadro
Alf	01593302	Marisa Isabel Rodrigues Vilas Boas	01/10/2020	Quadro
Alf	05002296	José António da Costa Marques	01/10/2020	Quadro
Alf	00236699	Carlos Alexandre Roque Seguro	01/10/2020	Quadro
Alf	11944704	Vera Conceição da Silva Figueiredo	01/10/2020	Quadro
Alf	08891009	Ana Raquel Sá Ramalho	01/10/2020	Quadro
Alf	17643304	Marc Manuel de Carvalho Miranda	01/10/2020	Quadro
Alf	00433903	Carlos Tiago Candelaria Vasconcelos	01/10/2020	Quadro
Alf	09869604	Lúcia Maria da Silva Mendes Marques	01/10/2020	Quadro
Alf	19505206	Pedro Miguel Castanheira Longuinho	01/10/2020	Quadro
Alf	19355006	Vera Carina dos S. D. Seborro Machado	01/10/2020	Quadro
Alf	01253905	Sara Isabel da Silva Vidal	01/10/2020	Quadro
Alf	14597504	Paulo Alexandre de Almeida Marques	01/10/2020	Quadro
Alf	13134806	Tânia Isabel Miranda Santos	01/10/2020	Quadro
Alf	11001803	Pedro Gonçalo Pires Batista	01/10/2020	Quadro
Alf	08491801	Paulo Alexandre da Costa Santos	01/10/2020	Quadro
Alf	01021102	Antónia Palmira Coutinho Parreira	01/10/2020	Quadro
Alf	10975203	Ângela Maria Martins de Abreu	01/10/2020	Quadro
Alf	16067502	Juliano André Carvalho da Silva	01/10/2020	Quadro
Alf	06527103	Vasco André Carneiro Pereira	01/10/2020	Quadro
Alf	10653302	Ricardo Alberto Tavares Carneiro	01/10/2020	Quadro
Alf	18253109	Joana Marisa Frazão Fernandes	01/10/2020	Quadro
Alf	01444701	Fábio Renato Soares Nogueira	01/10/2020	Quadro
Alf	04262906	Susana Lia Amaro Marchante	01/10/2020	Quadro
Alf	03686903	João Paulo Mano Pequeno	01/10/2020	Quadro
Alf	18814006	Pedro Miguel Barros da Silva	01/10/2020	Quadro
Alf	17227306	Renato Daniel Lopes Silva	01/10/2020	Quadro
Alf	01690809	Linda Rodrigues Martins da Silva	01/10/2020	Quadro
Alf	14345603	André Alcobia Atalaia	01/10/2020	Quadro
Alf	00330101	Luís Filipe Nogueira da Silva	01/10/2020	Quadro
Alf	09054506	Mário Rui Leal da Silva	01/10/2020	Quadro
Alf	12971805	Paulo Ricardo Pereira Sala de Carvalho	01/10/2020	Quadro
Alf	03823204	Tiago João Maurício Belo Luís	01/10/2020	Quadro
Alf	08662804	Diogo Alexandre Duarte Fernandes	01/10/2020	Quadro
Alf	16183703	Marcelo Carvalhais Teixeira Esteves	01/10/2020	Quadro
Alf	10833104	Jorge Alberto C. P. Capucho Ferreira	01/10/2020	Quadro
Alf	07929405	Catarina Isabel da Costa Correia	01/10/2020	Quadro

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Alf	06058503	Liliana Filipa B. Parracho Fernandes	01/10/2020	Quadro
Alf	11856105	Nuno Miguel da Silva Afonso Claro	01/10/2020	Quadro

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Tenente Técnico de Saúde 07784702, João Adelino Alves de Barros, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que a cada um se indica.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade no novo posto, conforme a cada um se lhe indica, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 14 de dezembro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto n.º 1 do art.º 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Execução Orçamental), e da aprovação de S. Exa o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 04 de junho de 2020, do proposto no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, comunicada através do ofício n.º 4381/CG, de 14 de dezembro de 2020, do Gabinete de S. Exa o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do despacho de 19 de junho de 2020, de S. Exa o Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho de 11 de dezembro de 2020, de S. Exa o Ministro de Estado e das Finanças.

21 de dezembro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313849279

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 325/2021

Sumário: Promoção ao posto de Alferes em regime de contrato especial.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 14 de dezembro de 2020, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, promover ao posto de Alferes em Regime de Contrato Especial (RCE), nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 130/2010, de 14 de dezembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 147/2015, de 03 de agosto e Decreto-Lei n.º 75/2018, de 11 de outubro, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 63.º e n.^{os} 1 e 2 do artigo 270.º do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os seguintes militares:

Posto	NIM	Nome
Aspirante a Oficial	06411711	Jorge Manuel dos Santos Gonçalves.
Aspirante a Oficial	18568712	Gaspar Moniz Pimentel.
Aspirante a Oficial	11328913	Marco Augusto Barros de Abreu.

2 — Os referidos Oficiais contam a antiguidade no novo posto, desde 10 de outubro de 2020.

3 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 14 de dezembro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

5 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Execução Orçamental), e da aprovação de S. Exa o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 04 de junho de 2020, do proposto no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, comunicada através do ofício n.º 4381/CG, de 14 de dezembro de 2020, do Gabinete de S. Exa o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do despacho de 19 de junho de 2020, de S. Exa o Secretário de Estado da Administração Pública e do despacho de 11 de dezembro de 2020, de S. Exa o Ministro de Estado e das Finanças.

21 de dezembro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313849132

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 326/2021

Sumário: Delegação e subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea no Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea, Coronel ADMAER 096721-B Jaques Manuel Lourenço Tiago.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Depósito de Material da Força Aérea, Coronel ADMAER 096721-B Jaques Manuel Lourenço Tiago, com faculdade de subdelegação, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 5838/2019, de 24 de maio de 2019, do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 25 de junho de 2019, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Depósito Geral de Material da Força Aérea;

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

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Depósito de Material da Força Aérea, Coronel ADMAER 096721-B Jaques Manuel Lourenço Tiago, com faculdade de subdelegação, a competência para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 5838/2019, de 24 de maio de 2019, do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 25 de junho de 2019, até ao montante de 99.759,58€.

3 — Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Comandante do Depósito de Material da Força Aérea, Coronel ADMAER 096721-B Jaques Manuel Lourenço Tiago, sem faculdade de subdelegação, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 20 de outubro de 2020, ficando deste modo ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de novembro de 2020. — O Comandante da Logística da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, Tenente-General PILAV.

313843981

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Louvor n.º 15/2021

Sumário: Louva a Força Especial de Proteção Civil.

Louvo a Força Especial de Proteção Civil, herdeira da história, tradições e capacidades da antiga Força Especial de Bombeiros. Na qualidade de uma força especial de proteção civil, dotada de estrutura e comando próprio, organizada e inserida no dispositivo operacional da Autoridade, permanentemente pautou a sua atuação pelos mais elevados critérios de profissionalismo, abnegação e aptidão técnica, sendo em todas as ocasiões uma força extraordinária e diferenciada, atingindo sempre elevadíssimos padrões de qualidade, e prontidão na resposta a emergências, em prol da segurança de todos os cidadãos, nas áreas onde atuou, quer em Portugal, quer fora do território nacional.

Tendo na sua base a aplicação de uma estratégia de combate aos incêndios rurais, quer com equipas helitransportadas, quer com forças terrestres de ataque inicial e de ataque ampliado, o seu efetivo caraterizou-se continuamente pela total disponibilidade dos operacionais, associado ao forte compromisso destes para com o serviço público.

A Força Especial de Proteção Civil agrega em si os valores intrínsecos de disponibilidade permanente para a missão, trabalho em equipa multidisciplinar, elevada competência técnica nos mais variados setores da resposta às emergências, cultura de exigência, qualidade e eficácia na intervenção, rigor, disciplina e ética profissional.

Ao longo da sua história pautou a sua conduta por um exemplar desempenho e níveis de motivação elevados, ao serviço das atividades de proteção e socorro, com uma atuação caraterizada pela abnegação e solidariedade para com as populações mais vulneráveis, características por diversas vezes reconhecidas pelas entidades competentes.

Entre as inúmeras missões que diariamente desenvolve de forma altruísta, destacam-se a missão de apoio a situação meteorológica adversa na Região Autónoma da Madeira, em 2012; a missão de apoio aos efeitos do sismo no Haiti, em 2012; a missão de combate a incêndios florestais em Espanha, em 2015; as missões de combate a incêndios florestais na Região Autónoma da Madeira, em 2016; a missão de combate a incêndios florestais no Chile, em 2017; a missão de socorro às populações afetadas pela tempestade tropical Leslie no território nacional, em 2018; a missão de apoio às populações afetadas pelo ciclone tropical Idai em Moçambique, em 2019, bem como a sua atuação nos mais complexos incêndios ocorridos em território nacional.

Salientam-se ainda os inúmeros exercícios nacionais e internacionais que integrou, destacando-se em 2019 a participação ativa no exercício CASCADE19, sem a qual não teria sido possível desenvolver de forma pronta, eficaz e permanente, o conjunto de tarefas logísticas e de treino operacional que este exercício exigiu.

Nos últimos três anos acrescentou às suas múltiplas valências conhecimentos na área dos sistemas de apoio à decisão, contribuindo de modo expressivo para a análise do comportamento dos incêndios florestais e estudo das formas mais adequadas de os suprimir.

A Força Especial de Proteção Civil, pelo seu irrepreensível comportamento, pela eficiência e eficácia das suas atuações nos diferentes Teatros de Operações, evidenciadas ao longo de 13 anos de atividade, em muito contribuiu para a segurança dos cidadãos no que à proteção e socorro refere, carreando prestígio e mais-valia para o cumprimento da missão da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Assim, por tudo o que foi referido, os serviços prestados pela FEPC a Portugal, merecem ser considerados, relevantes, extraordinários e muito distintos.

23 de novembro de 2020. — O Presidente, *Carlos Mourato Nunes,* Tenente-General.

313845122

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 327/2021

Sumário: Promoção ao posto de guarda-principal, por antiguidade, do guarda de infantaria (2071020) Duarte Manuel Gonçalves Esteves.

Por meu Despacho de 30 de dezembro de 2020, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Guarda-Principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 114.º e alínea *b*) do artigo 234.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Guarda de Infantaria (2071020) Duarte Manuel Gonçalves Esteves, em 24 de maio de 2017.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda-Principal de Infantaria (2070565) Nuno Alexandre da Costa Pereira e à direita do Guarda-Principal de Infantaria (2071090) Ricardo Daniel da Silva Sousa.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 19 de fevereiro de 2019, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMGNR, por força do Despacho do Exmo. Comandante do CARI, da mesma data, exarado na Informação n.º I087334-201902-DRH, de 18 de fevereiro e em conformidade com Despacho Conjunto n.º 1719/2019 de S. Exas. o Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 8 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro.

30 de dezembro de 2020. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, major-general.

313853603

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 328/2021

Sumário: Promoção ao posto de guarda-principal do guarda de infantaria (2070460) João Filipe da Silva Lúcio Penha.

Por meu Despacho de 30 de dezembro de 2020, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro de Estado e das Finanças e o Ministro da Administração Interna, de 13 de setembro e 28 de agosto, respetivamente, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro, é promovido ao posto de Guarda-Principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 234.º, do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, o Guarda de Infantaria (2070460) João Filipe da Silva Lúcio Penha, em 1 de janeiro de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda da Guarda-Principal de Infantaria (2040475) Lúcia da Conceição Garcia Ladeiras e à direita do Guarda-Principal de Infantaria (2060575) Tiago Filipe Jorge Esteves.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, dessa data, exarado na Informação n.º I440810-201909-DRH, de 27 de setembro.

30 de dezembro de 2020. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, major-general.

313853563

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 329/2021

Sumário: Promoção ao posto de guarda-principal do guarda de infantaria (2090248) Bruno de Jesus Gomes Fialho.

Por meu Despacho de 30 de dezembro de 2020, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro de Estado e das Finanças e o Ministro da Administração Interna, de 13 de setembro e 28 de agosto, respetivamente, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro, é promovido ao posto de Guarda-Principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 234.º, do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, o Guarda de Infantaria (2090248) Bruno de Jesus Gomes Fialho, em 17 de dezembro de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda-Principal de Infantaria (2090066) Adilson de Jesus Vieira Gomes e à direita do Guarda-Principal de Infantaria (2090780) Hugo Manuel Carvalho Barbosa.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, dessa data, exarado na Informação n.º I440810-201909-DRH, de 27 de setembro.

30 de dezembro de 2020. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, major-general.

313853514

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Aviso n.º 607/2021

Sumário: Torna pública a lista de nomes e cargos diretivos dos membros da Mesa da Academia Nacional de Belas-Artes para o triénio 2020-2023, eleitos em 16 de dezembro de 2020.

Nos termos do n.º 8 do artigo 21.º dos Estatutos da Academia Nacional de Belas-Artes, aprovados pela Portaria n.º 238/2020, de 9 de outubro, faz-se público o seguinte:

Foi eleita em 16 de dezembro de 2020, e homologada em 18 de dezembro de 2020 pela Ministra da Cultura, a Mesa da Academia Nacional de Belas-Artes para o triénio 2020-2023, com a seguinte composição:

Presidente — Maria Natália Brito da Silva Correia Guedes.
Vice-presidente — Vítor Manuel Guimarães Veríssimo Serrão.
Secretário — António Jacinto Reis Vidigal.
Vice-secretário — Hugo Martins Gonçalves Ferrão.

28 de dezembro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira*.

313847407

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 330/2021

Sumário: Concede a Medalha de Bons Serviços Desportivos ao Dínamo Clube Estação.

Considerando que o Dínamo Clube Estação, fundado a 16 de dezembro de 1970, é um clube dedicado à causa desportiva, no desenvolvimento de diversas atividades, com acentuada dinamização social e cultural da comunidade em que se insere;

Reconhecendo os elevados serviços prestados ao desporto ao longo de 50 anos de história, que faz desta coletividade referência das instituições do concelho de Viseu;

Tendo em conta o excelente trabalho de dinamização e divulgação da atividade física, nos diversos escalões etários, incentivando a prática desportiva, quer no aspeto formativo, quer de competição, destacando-se no desenvolvimento de diversas modalidades, como o atletismo, o judo, o ténis de mesa, o xadrez e o futebol, sendo de realçar a participação de vários praticantes formados no clube nas seleções nacionais de futebol;

Enaltecendo o espírito do Dínamo Clube Estação no desenvolvimento de um relevante trabalho junto da juventude e da população em geral, constando no Registo Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ) desde 2001, com especial destaque para a atribuição do prémio «Boas Práticas» do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., em 2013 e 2017, complementando e privilegiando assim a formação humana, integradora de vertente física, comportamental e lúdica;

Destacando que o percurso de meio século, que atravessa as difíceis transições políticas e sociais, representa e simboliza a vontade férrea e dinâmica dos dirigentes, técnicos, praticantes, associados e funcionários;

Tendo em consideração que é justo enaltecer o Dínamo Clube Estação pelo seu percurso, a sua história e longevidade, os seus praticantes, o serviço desportivo, social e lúdico;

Evidenciando que deve ser dado o merecido reconhecimento público pela ação desenvolvida em prol do desporto:

Determino, nos termos dos artigos 2.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/86, de 15 de março, a concessão ao Dínamo Clube Estação da Medalha de Bons Serviços Desportivos.

23 de dezembro de 2020. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

313844515

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 608/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final.

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 28 de dezembro de 2020, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista à contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, 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, publicado por extrato no *Diário da República* n.º 157, 2.ª série, de 13 de agosto de 2020 e na Bolsa de Emprego Público com o código OE 202008/0385.

A lista encontra-se afixada em local visível e público da escola sede e na página eletrónica deste agrupamento de escolas.

28 de dezembro de 2020. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira.*

313845755

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Avis

Aviso n.º 609/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do diretor do Agrupamento de Escolas de Avis, de 28 de dezembro de 2020, constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias para assistente operacional.

Procedimento Concursal Comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias

Aviso (extrato) n.º 15063/2020 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 191, de dia 30 de setembro de 2020

1 — Nos termos do 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 relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Avis, de 28 de dezembro de 2020, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas, sita na Estrada Nacional 244, 7480-115 Avis, e publicitada na página eletrónica http://agrupamentodeescolasdeavis.pt/, tudo nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 — Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

	Nome do candidato	Resultado final	Critérios
1	Nélia Cristina Coelho Abel Delicado	20 valores	*a*)
2	Mafalda Sofia Tapadas Marques	20 valores	*a*)
3	Daniela Margarida Sampaio Marques	18 valores	
4	Luísa Maria Bernardino Ribeiro	17 valores	
5	Maria José Correia Antunes	15 valores	*a*)
6	Ana Vitório Romero Milheiras	15 valores	*a*)
7	Olga Isaulina Vaz Mourato	14 valores	*b*)
8	Ana Filipa Vassalo Duarte	14 valores	*b*)
9	Maria Alexandra dos Santos Costa Nepomuceno	13 valores	*b*)
10	Ana Rita Vieira Gomes	13 valores	*b*)
11	Maria Genoveva Centeio Freire Antunes	13 valores	*b*)
12	Joana Maria Bragança Ferrador	13 valores	*b*)
13	Filipa Andreia de Jesus Amaro	13 valores	*b*)
14	Joana Isabel Gonçalves Garcia	13 valores	*b*)
15	Sandra Isabel Pexirra Catela	13 valores	*b*)
16	Teresa do Carmo Rosado dos Santos	13 valores	*b*)
17	Paula Maria Nunes Mendes	13 valores	*b*)

Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados, de acordo com o previsto na alínea *b*), do ponto 2, artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/ 2019, de 30 de abril, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

a) A classificação mais elevada atribuída na Experiência Profissional (EP);
b) A habilitação académica mais elevada (HAB);
c) O maior número de horas de formação relevante para as tarefas a desempenhar.

29 de dezembro de 2020. — O Diretor, *Marco José Gonçalves Rosa.*

313849319

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Barcelinhos, Barcelos

Aviso (extrato) n.º 610/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 23 de dezembro, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, bem como para constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, aberto por Aviso (Extrato) n.º 16710/2020 de 22 de outubro — *Diário da República,* 2.ª série — n.º 206, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público — sob o n.º OE202010/1023.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da mencionada Portaria, os candidatos estão notificados do presente despacho de homologação.

De acordo com o plasmado no n.º 4 do artigo 28.º da mesma Portaria, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível nas instalações da Escola Secundária de Barcelinhos, Barcelos e disponibilizada na página eletrónica.

23 de dezembro de 2020. — O Diretor, *António Gonçalves de Carvalho*.

313842603

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Camarate, Loures

Aviso n.º 611/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos e 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, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 20 de dezembro, diploma que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum para os efeitos restritos do PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Pública com o código de oferta n.º OE 202006/0284 de 09 de junho, que a trabalhadora abaixo indicada, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional:

Nome	Data de produção de efeitos	Nível remuneratório
Elisa Maria Sousa Barreiros	30-06-2020	4.º

10 de julho de 2020. — A Diretora, *Teresa Maria Ricardo da Graça.*

313387943

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Cerco do Porto, Porto

Aviso n.º 612/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente técnico.

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de Assistente Técnico — tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, conforme Aviso N.º 14356/2020 do *Diário da República* n.º 184/2020, Série II de 2020-09-21.

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Cerco do Porto, Porto, de 04 de novembro de 2020, é, pela presente via, notificada aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Escola sede do Agrupamento de Escolas do Cerco do Porto, sita na Rua Nossa Senhora do Calvário, 4300-357 Porto e publicitada na página eletrónica http://www.aecerco.pt/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do aludido artigo 36.º

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados:

Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
1	Márcia Pinto	17,60
2	Lígia Marina Rodrigues Bastardo	17,20
3	Vítor José Guimarães Pereira	17,20
4	Ivone Carla Ribeiro Gonçalves	17,20
5	Sílvia Graça Oliveira Reis Magalhães	17,20
6	Ana Paula de Moura Teixeira Cardoso Filipe	17,20
7	Edna Ferreira de Andrade Almeida	17,20
8	Anabela Santos Sousa	17,20
9	Márcia Orquídea Rodrigues Monteiro	17,20
10	Marta Daniela Sousa Moreira	16,80
11	Sónia Cristina Bragança Martins Pestana	16,40
12	José Domingues Moreira Maia Goncalves	16,40
13	Mário Leandro Duarte Pereira da Conceição	16,00
14	Manuel José Pinto Borges	16,00
15	Claudia Marisa Ribeiro Neves e Silva	16,00
16	José Fernando Teixeira dos Santos	15,60
17	Ermelinda Cármen Ramos Ferreira Couto Soares	15,60
18	Natacha Alexandra Carvalho da Silva	15,60
19	Sílvia Margarida Lopes de Sousa	15,60
20	Sandra Manuela Correia Dias	15,20
21	Maria Fernanda da Costa Silva de Sequeira	15,20
22	Isabel Cristina da Silva Ferreira	15,20
23	Paula Sofia Pinto Sousa	15,20
24	Dulce Raquel Gomes de Sousa	15,20
25	Raquel Sofia Alves Dias	15,20
26	Ana Filipa Andrade Teixeira	15,20
27	Patrícia Alexandra neves Duarte	14,80
28	Paulo Adrião Pereira Tavares Monteiro	14,80
29	Maria Emilia Rupf da Costa	14,40
30	Joana Ribeiro da Silva Cardoso	14,40

Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
31	Liliana Gomes	14,40
32	João Jorge Magalhães Ferreira	14,40
33	Ana Cristina Barradas Osório	14,40
34	Francisco José Bidu Prata Noronha	14,40
35	Fabiana Borges Espirito Santo	14,00
36	Valdemar Luís Antas Barros	14,00
37	Emília da Assunção Marques Magalhães da Fonseca	13,60
38	Maria de Lurdes Ferreira Vieira do Vale Silva	13,60
39	Tânia Daniela Dias Teixeira	13,60
40	Ana Isabel Correia da Silva	13,60
41	Flávio Miguel de Freitas Cerejo	13,20
42	Marisa Cristina Santos Neves Oliveira	13,20
43	Maria da Conceição Rocha Martins	13,20
44	Rui André Baldaia	13,20
45	Raquel Miriam Rodrigues Sousa	13,20
46	Ana Cristina Marques Teixeira	12,80
47	Carla Alexandra Lapa Ribeiro	12,80
48	Carlos Jorge Vinhas Cabral de Oliveira	12,80
49	Cláudia Andreia Oliveira da Silva	12,80
50	Célia Filipa Salazar Fernandes	12,40
51	Christianne Moura Barbosa Oliveira	12,00
52	Sérgio Alexandre Pereira Barros	12,00
53	Maria do Ceu de Almeida Neves Moura Oliveira	12,00
54	Sónia Cristina Oliveira Fernandes	12,00
55	Ana Isabel da Silva Mendes	12,00
56	Sílvia Neves Moreira	12,00
57	Ana Isabel Moreira Mota	12,00
58	Diogo Baptista Lopes Silva Teixeira	12,00
59	Mariana da Cruz Bessa dos Reis	12,00
60	Afonso Moura Felgueiras	12,00
61	Maria Elisabete Sousa Alves	11,20
62	Joel Jorge Duarte Ferreira Magalhães Leite	11,20
63	Bebiana Fernanda da Silva Cruz	11,20
64	Carina Estefânia de Almeida Ribeiro Pinto	11,20
65	Soraia Alexandra Almeida Da Costa Rodrigues	11,20

28 de dezembro de 2020. — O Diretor, *Manuel António Sousa Oliveira.*

313847115

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Cerco do Porto, Porto

Aviso n.º 613/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de Assistente Operacional -tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, conforme Aviso N.º 14357/2020 do *Diário da República,* n.º 184/2020, 2.ª série, de 2020-09-21.

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Cerco do Porto, Porto, de 04 de novembro de 2020, é, pela presente via, notificada aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Escola sede do Agrupamento de Escolas do Cerco do Porto, sita na Rua Nossa Senhora do Calvário, 4300-357 Porto e publicitada na página eletrónica http://www.aecerco.pt/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do aludido artigo 36.º

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados:

Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
1	Vânia Cristina Ribeiro Caetano Carneiro	18,00
2	Rosa Maria Carvalho Teixeira Pereira	18,00
3	Lidia Maria Barbosa Neves Cardoso	18,00
4	Paulo Manuel das Neves Gonçalves	18,00
5	Ermelinda Cármen Ramos Ferreira Couto Soares	17,00
6	Sílvia Margarida Lopes de Sousa	17,00
7	Ana Cristina Barradas Osório	17,00
8	Andreia da Silva Morgado	17,00
9	Alzira Fernanda da Silva Saraiva	17,00
10	Paula Cristina Oliveira Mota	17,00
11	Soraia Alexandra Almeida Da Costa Rodrigues	17,00
12	Ana Filipa Andrade Teixeira	17,00
13	Lídia Amelia da Silva Nogueira	16,00
14	Célia Filipa Salazar Fernandes	16,00
15	Fabiana Borges Espirito Santo	16,00
16	Joel Jorge Duarte Ferreira Magalhães Leite	16,00
17	Carlos Jorge Vinhas Cabral de Oliveira	16,00
18	Maria da Conceição Rocha Martins	16,00
19	Carina Estefânia de Almeida Ribeiro Pinto	16,00
20	Maria de Lurdes Ferreira Vieira do Vale Silva	15,00
21	Noemi Isabel Vieira de Carvalho	15,00
22	Patrícia Alexandra Neves Duarte	15,00
23	Mário Leandro Duarte Pereira da Conceição	15,00
24	Emília da Assunção Marques Magalhães da Fonseca	15,00
25	Afonso Moura Felgueiras	15,00
26	Lígia Marina Rodrigues Bastardo	15,00
27	António Alfredo Baia Pinto	15,00
28	Sílvia Graça Oliveira Reis	15,00
29	Cláudia Marisa Ribeiro Neves e Silva	15,00

Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
30	Isabel Cristina da Silva Ferreira	15,00
31	Tânia Daniela Dias Teixeira	15,00
32	Flávio Miguel de Freitas Cerejo	15,00
33	Diogo Almeida Mendes	15,00
34	Raquel Sofia Alves Dias	15,00
35	Mariana da Cruz Bessa dos Reis	15,00
36	Andreia Cristina Rocha Moreira e Silva	13,00
37	Ana Rita Maia Fernandes	13,00
38	Márcia Sofia Ferreira Castro	12,00

28 de dezembro de 2020. — O Diretor, *Manuel António Sousa Oliveira.*

313847067

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gândara Mar, Tocha — Cantanhede

Aviso n.º 614/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e nos termos do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 12/11/2020, foi homologada a avaliação final do período experimental concluído com sucesso da trabalhadora que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119 de 25/06/2019 (Aviso (extrato) n.º 10467/2019), avaliação essa que abaixo se discrimina:

1 — Sónia Isabel Oliveira Martinho Ventura — 17,167 valores

O tempo de serviço decorrido no período experimental conta para todos os efeitos legais na carreira e categoria de assistente operacional.

28 de dezembro de 2020. — O Diretor, *João Manuel Jorge Gomes.*

313846095

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João Silva Correia, São João da Madeira

Aviso n.º 615/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, 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.

Em cumprimento do disposto no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, 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 11276/2020, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 151, de 5 de agosto de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202008/0103. Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra se afixada em local visível nas instalações da Sede do Agrupamento de Escolas João da Silva Correia e disponibilizada na sua página eletrónica, em (www.aejsc.pt).

23-12-2020. — O Diretor, *António Manuel Valente Mota Garcia*.

313841234

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Guilhufe, Penafiel

Aviso n.º 616/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do pocedimento concursal de recrutamento para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Nos termos do disposto no numero 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no átrio da escola sede do Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Guilhufe, Penafiel e publicitada na página eletrónica deste Agrupamento, a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 9 de dezembro de 2020, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções publicas a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, aberto por Aviso n.º 13402/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2020, para o Agrupamento de Escolas Joaquim de Araújo, Guilhufe, Penafiel.

16 de dezembro de 2020. — A Diretora, *Paula Cristina Borges Duarte Pais.*

313818311

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária José Régio, Vila do Conde

Aviso n.º 617/2021

Sumário: Lista homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de reserva para ocupação de postos de trabalho, necessidades transitórias, para a categoria de assistentes técnicos na Escola Secundária José Régio — Vila do Conde.

Nos termos do ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final, homologada pelo Diretor, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de reserva para ocupação de postos de trabalho, necessidades transitórias, para a categoria de assistentes técnicos na Escola Secundária José Régio — Vila do Conde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, para as funções correspondentes à categoria de assistente técnico, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14567-A/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23-09-2020, está disponível para consulta no átrio da Escola, bem como na sua página eletrónica, em http://www.esc-joseregio.pt.

28 de dezembro de 2020. — O Diretor, *António Manuel da Costa Almeida.*

313845609

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora

Aviso n.º 618/2021

Sumário: Abertura de concurso para diretor de agrupamento.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º, 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (http://www.ebim.pt) e nos Serviços Administrativos da Escola sede.

4 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem todas as informações consideradas pertinentes para o efeito e acompanhado de provas documentais, autenticadas, que serão dispensadas para os docentes em serviço no Agrupamento;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, em suporte de papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, contendo identificação de problemas, definição de metas e as grandes linhas de orientação da sua ação, assim como a explicitação do plano estratégico a desenvolver ao longo do mandato. O Projeto de Intervenção referido na presente alínea não deverá exceder as 30 páginas, tamanho A4, tipo de letra "Times New Roman", tamanho 12, espaçamento 1,5, sem anexos e sem apêndices, não sendo toleradas alterações face a estas regras;

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;

d) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

e) Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações académicas;

f) Fotocópia, se autorizada pelo candidato, do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do Cartão de Contribuinte se não possuir Cartão de Cidadão. Se a autorização não for dada, os Serviços Administrativos tomarão nota dos dados necessários presentes nessa documentação e conferirão a autenticidade dos mesmos.

5 — Os métodos utilizados para avaliação das candidaturas e os critérios a aplicar constam de Regulamento, podendo ser consultado nos Serviços Administrativos e/ou na página eletrónica do Agrupamento.

6 — A lista de candidatos admitidos e excluídos do processo concursal será tornada pública, nos dez dias úteis a contar do fim do prazo limite de entrega das candidaturas, através de lista provisória publicitada na vitrina da Portaria da Escola sede do Agrupamento e na página eletrónica da mesma (www.ebim.pt), constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.

28 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício — Évora, *Maria Antónia Ferreira.*

313845666

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Odemira

Aviso n.º 619/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para 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.

Nos termos e 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 público que foi homologada, por meu despacho de 14 de dezembro de 2020, a lista de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para 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, para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio dos Serviços Administrativos e publicada na página eletrónica da Escola em http://www.portal.ae1odemira.edu.pt bem como na BEP.

15 de dezembro de 2020. — O Diretor, *José Alexandre Seno Luís*.

313814504

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa, Aldeia do Souto — Covilhã

Aviso n.º 620/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a 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.

Nos termos do previsto n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, em 5 de janeiro de 2021, a lista a lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE2020009/0267 e *Diário da República* com o aviso n.º 13056/2020, de 4 de setembro, para o preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a 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. Encontrando-se afixada no *placard* da entrada principal da escola e disponibilizada na página eletrónica da Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa, para sua consulta.

5 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Agostinho Fernando Duarte Ferreira.*

313861217

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Raul Proença, Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 621/2021

Sumário: Homologação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, na categoria e carreira de assistente operacional.

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 21 de dezembro de 2020, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Raul Proença, na modalidade de contrato a termo resolutivo, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 15576/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 6 de outubro, encontrando-se a mesma afixada na vitrine do átrio da secretaria da sede do agrupamento e disponibilizada na respetiva página electrónica.

28 de dezembro de 2020. — O Diretor, *João José Bernardes e Silva.*

313844531

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego

Aviso n.º 622/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que se encontra afixada no átrio central da escola sede do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego, e publicitada na sua página eletrónica, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias, aberto através do Aviso n.º 15583/2020 de 6 de outubro (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, Parte C), homologada por meu despacho de 21 de dezembro de 2020.

23 de dezembro de 2020. — O Diretor, *Carlos Dinis Marques de Almeida*.

313842741

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Valadares, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 623/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional.

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 foi homologada em 12 de novembro de 2020, pela Diretora do Agrupamento, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme aviso n.º 13448/2020 publicado no *Diário da República* n.º 176, de 09 de setembro. A mesma encontra-se afixada na escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Valadares.

22 de dezembro de 2020. — A Diretora, *Maria Fernanda Pereira Teixeira Ferrão.*

313844345

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Valadares, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 624/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do estabelecido na Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 12 de novembro de 2020, pela Diretora do Agrupamento, a lista unitária de ordenação fina do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme aviso n.º 13447/2020 publicado no *Diário da República* n.º 176, de 09 de setembro. A mesma encontra-se afixada na escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Valadares.

22 de dezembro de 2020. — A Diretora, *Maria Fernanda Pereira Teixeira Ferrão.*

313844401

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Águeda

Contrato n.º 5/2021

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2018-2019.

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2018/2019

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Águeda com o número de pessoa coletiva n.º 501090436 representado por Jorge Henrique Fernandes de Almeida, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2018/2019, passa a ter a seguinte redação:

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,33 euros por aluno, num universo previsto de 1450 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 86.130,00 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 76.267,29 euros (setenta e seis mil, duzentos e sessenta e sete euros e vinte e nove cêntimos), relativo à comparticipação de 231.113 refeições servidas durante o ano letivo de 2018/2019.

29 de maio de 2020. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pinto Soares Pastor Fernandes Arraios Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Águeda, *Jorge Henrique Fernandes de Almeida*.

313844961

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 331/2021

Sumário: Determina a coordenação nacional da vigilância laboratorial genética e antigénica do vírus SARS-CoV-2.

A sequenciação do genoma de vírus SARS-CoV-2 permite entender o percurso da transmissão e o tempo em que as diversas variantes genéticas do vírus estão presentes em determinada região ou país. Ao desvendar o percurso do coronavírus, as autoridades de saúde pública, profissionais de saúde e investigadores podem adotar as medidas adequadas para tentar conter a sua disseminação e apoiar o desenvolvimento de estratégias de prevenção e de combate contra a COVID-19.

A atual pandemia vem evidenciar, de sobremaneira, a importância da necessidade de redes de vigilância sentinela e não-sentinela ativas que integrem a componente clínica e laboratorial, que suportem a contínua monitorização das características dos vírus em circulação. A sequenciação genómica assume, efetivamente, um importante papel na identificação e monitorização da disseminação de novas variantes genéticas, levando a que a Organização Mundial da Saúde (OMS) e o Centro Europeu para a Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC) emitissem, como recentemente o fizeram, recomendações no sentido de os países reforçarem a capacidade de sequenciação de vírus, sistematicamente selecionados, de infeções por SARS-CoV-2. A sequenciação genómica deverá ser, igualmente, considerada em situações de maior transmissão da infeção e em situações em que a doença tenha uma apresentação clínica mais severa.

O Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA), coordena, desde março de 2020, a componente virológica da vigilância da COVID-19 em Portugal, onde se inclui o estudo da variabilidade genética do SARS-CoV-2, este último em colaboração do Instituto Gulbenkian de Ciência.

A análise genética do vírus SARS-CoV-2, em curso, permite: (*i*) a identificação das variantes genéticas a circular no País, a sua origem, frequência relativa e disseminação, contribuindo assim para aferir o impacto das medidas de prevenção e controlo adotadas; (*ii*) a identificação e estudo de cadeias de transmissão para apoio às entidades de saúde pública; (*iii*) a monitorização de surtos hospitalares com vista à alteração de circuitos e procedimentos internos; (*iv*) a avaliação de casos de potencial reinfeção e/ou persistência prolongada com eventual impacto em transmissões secundárias; e (*v*) a identificação de marcadores genéticos associados a doença severa e/ou falhas vacinais.

Assim, para o cumprimento das recomendações da OMS e do ECDC, em Portugal, no que confere à vigilância laboratorial, onde se inclui a caracterização genética do SARS-CoV-2, urge a tomada de medidas que reforce a atual vigilância, tornando-a uma ferramenta de saúde pública incontornável e de aplicação prática imediata,

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do Despacho n.º 11199/2020, de 6 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 13 de novembro de 2020, determina-se o seguinte:

1 — Constituir o INSA como entidade coordenadora nacional da vigilância laboratorial de SARS-CoV-2.

2 — A vigilância laboratorial compreende a deteção, caracterização genética e antigénica do vírus SARS-CoV-2, em território nacional, e deve ser feita com base em redes sentinela (cuidados de saúde primários e hospitais), complementada com outras redes laboratoriais.

3 — A caracterização genética do SARS-CoV-2 é atualizada periodicamente, com representatividade geográfica nacional e divulgada pelo INSA.

4 — Para efeitos da vigilância laboratorial do SARS-CoV-2, incluindo a caracterização genética, a rede de laboratórios nacional (anexo A ao presente despacho) deverá, obrigatoriamente, proceder

ao envio periódico para o INSA, e de acordo com os critérios de seleção de amostras estabelecidos no anexo B, de amostras positivas para a presença de SARS-CoV-2.

5 — Na seleção de amostras para a vigilância laboratorial é privilegiada a representatividade geográfica, cobertura de todas as faixas etárias, apresentação de doença ligeira a grave, surtos locais e estudo de falhas vacinais.

6 — O estudo de situações emergentes relacionadas com o aparecimento de novas variantes do SARS-CoV-2 será alvo de orientações adicionais às que constam atualmente no anexo B.

7 — Sem prejuízo da atualização periódica, são enviadas, no imediato, todas as amostras diagnosticadas como positivas, associadas a viagens ao Reino Unido e/ou que tenham registado a não deteção do gene «S», as quais constituem um elevado valor preditivo para a presença da variante genética VUI 202012/01, recentemente identificada no Reino Unido.

8 — Devem, também, ser enviadas, no imediato, todas as amostras correspondentes a casos associados a eventuais falhas vacinais.

9 — O INSA, no desenvolvimento da sua atividade, nesta área, pode estabelecer protocolos de colaboração com entidades do SNS, outras entidades públicas ou privadas ou, ainda, da Academia.

10 — Compete ao INSA a definição do número de amostras a enviar ao Laboratório de Referência para posterior estudo, de acordo com os objetivos definidos em cada fase da pandemia.

11 — O INSA, através do Laboratório Nacional de Referência para o Vírus da Gripe e outros Vírus Respiratórios do Departamento de Doenças Infecciosas, deve reportar os dados com identificador único obtidos na vigilância laboratorial à Direção-Geral da Saúde, autoridades de saúde e ao ECDC.

12 — Deve ser garantido ao INSA acesso aos dados clínicos e epidemiológicos relevantes para interpretação das análises sequenciais, considerando o interesse público no domínio da saúde pública da vigilância laboratorial de SARS-CoV-2.

13 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

6 de janeiro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

ANEXO A

Os laboratórios do Serviço Nacional de Saúde, localizados em hospitais da rede pública, constituem atualmente a rede não-sentinela de base hospitalar para a vigilância de infeções respiratórias e para a vigilância laboratorial do SARS-CoV-2. Os laboratórios desta rede permitem a cobertura do território do Continente e Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

Outros laboratórios da rede pública, privada e da academia, com elevada capacidade para a realização do diagnóstico laboratorial da COVID-19, integram, atualmente, uma importante rede complementar aos laboratórios do SNS, poderão também colaborar com o INSA no âmbito do presente despacho.

A rede laboratorial referenciada para o diagnóstico laboratorial da COVID-19 inclui laboratórios hospitalares, laboratórios privados e laboratórios de universidades e centros de investigação e outros laboratórios habilitados para o efeito nas várias regiões de saúde, cuja lista está publicada no *site* institucional do INSA, http://www.insa.min-saude.pt/category/areas-de-atuacao/doencas-infeciosas/novo-coronavirus-sars-cov-2-covid-19/.

ANEXO B

Critérios de seleção de amostras para vigilância periódica

A rede laboratorial referenciada para o diagnóstico laboratorial da COVID-19 deve cumprir as seguintes condições, no âmbito da atividade de vigilância:

1) Todas as amostras positivas para SARS-CoV-2, provenientes de redes sentinela para a vigilância das infeções respiratórias, podem ser selecionadas para sequenciação genómica. De

acordo com a capacidade instalada, pode ser necessário aplicar os critérios de seleção enunciados no ponto 6;

2) Estudo da nova variante VUI 202012/01: Envio de amostras diagnosticadas como positivas, associadas a viagens ao Reino Unido e/ou que tenham registado a não deteção do gene «S», as quais constituem um elevado valor preditivo para a presença da variante genética VUI 202012/01, recentemente identificada no Reino Unido;

3) As redes não-sentinela da vigilância das infeções respiratórias (hospitais) devem proceder à seleção e envio mensal de 30 amostras positivas (e RNA correspondentes) durante a primeira semana de cada mês, caso a casuística dos laboratórios o permita;

4) As amostras a selecionar deverão ser provenientes de várias sessões de diagnóstico de forma a evitar redundâncias de surtos, as quais serão pouco informativas em termos de diversidade;

5) Apenas amostras com maior carga viral e valores de «Ct» (Cycle threshold) < 25 deverão ser selecionadas, de forma a maximizar o sucesso da sequenciação genómica;

6) As amostras deverão ser devidamente acondicionadas, com particular ênfase caso se trate de RNA, de forma a que o transporte seja em ambiente refrigerado (temperaturas < 4 º C);

O INSA fornece à rede laboratorial referenciada para o diagnóstico laboratorial da COVID-19 a informação necessária à agilização dos procedimentos de seleção e envio de amostras.

313866572

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 625/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 4 de psiquiatria — ARS LVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 4 de dezembro de 2020 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, 31 de agosto de 2017.

Assim:

Júri n.º 4 de Psiquiatria — ARS LVT

Luís Pedro Santos de Mendonça — *Aprovado*
Marco Cristiano Fernandes Gonçalves — *Aprovado*
Maria Joana Sá Ferreira — *Aprovada*
Maria João Amado Avelino — *Aprovada*
Miguel de Sequeiros Constante — *Aprovado*
Ricardo Moutinho Coentre — *Aprovado*
Rita Catarina Moacho Magalhães — *Aprovada*
Rita Isabel Inácia Mateiro — *Aprovada*
Rui Miguel Gonçalves Macedo Neves — *Aprovado*
Susana Henriques Mendes — *Aprovada*

9 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313853085

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 626/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 10 de medicina interna — ARS Algarve.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 4 de dezembro de 2020 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2017.

Assim:

Júri n.º 10 de Medicina Interna — ARS Algarve

Alexandra Cristina Santos Freitas — *Aprovada*
Ana Cláudia Freitas Pimentel Cordeiro — *Aprovada*
Ana Sofia Fernandes Granito Gomes — *Aprovada*
Andreia Isabel Jesus Moniz de Sousa — *Aprovada*
Andriy Krystopchuk — *Aprovado*
Cláudia Marília da Câmara Rodrigues — *Aprovada*
Joana Rocha Peixoto Decq Mota — *Aprovada*
Pedro Daniel de Vasconcelos Balza — *Aprovado*
Nuno Filipe da Costa Bernardino Vieira — *Aprovado*
Maria Del Mar Barba — *Aprovada*
Maria Guadalupe Duarte Paiva Benites — *Aprovada*
Marlene Sofia Gomes Estácio — *Aprovada*

9 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313849862

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 627/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica do júri n.º 2 de cirurgia geral — ARS LVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 17 de dezembro de 2020 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2017.

Assim:

Júri n.º 2 de Cirurgia Geral — ARS LVT

Ana Carolina Marques Morgado — *Aprovada*
Ana Cecília de Sousa Alvim Alferes — Desistiu
Ana Rita de Sousa Marinho Falcão — *Aprovada*
Bruno Miguel Baião Fidalgo Ferreira — *Aprovado*
Carlos Alberto Fernandes Boto — *Aprovado*
Maria Alexandra Pereira Ramalho Pupo — *Aprovada*
Maria Cecília Guimarães Monteiro — *Aprovada*
Maria Inês Lima Neves Morujão — *Aprovada*
Nuno da Silva Borges — *Aprovado*
Patrícia Margarida Pernadas Lages — *Aprovada*
Pedro Alexandre Antas de Barros Amado — *Aprovado*
Pedro Nuno Fernandes Fidalgo — *Aprovado*
Rita Gonçalves Barroca — *Aprovada*
Rosa Maria Suarez Gonzalez — *Aprovada*
Rouslav Valentinovitch Barybine — *Aprovado*
Susana Margarida Rodrigues Ourô — *Aprovada*
Susana Raquel Afonso dos Santos — *Aprovada*
Ute Maria Hildegard Peppenhorst — *Não Aprovada*

29 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313849708

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 628/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Bruno Carlos Filipe Reis Santos, assistente técnico.

Nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e dispensado do período experimental nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para desempenho de funções na carreira e categoria de assistente técnico, posição remuneratória 1.ª e índice 5 da categoria, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., Serviços Centrais, Departamento de Instalações e Equipamentos (DIE), Bruno Carlos Filipe Reis Santos reportando-se o início a 14 de janeiro de 2021.

18 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313853928

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso (extrato) n.º 629/2021

Sumário: Procedimento concursal comum, de acesso geral, conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista principal.

Procedimento concursal comum, de acesso geral, conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista principal

1 — Nos termos da autorização proferida por Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, no Despacho n.º 9656/2020, e deliberação do Conselho Diretivo de 17 de dezembro de 2020 faz-se público que foi autorizada a abertura do procedimento concursal comum, de acesso geral, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria da área de diagnóstico e terapêutica especialista principal, de saúde ambiental;

Ref.ª A — 1 posto para a área de saúde ambiental para o ACES Baixo Vouga;
Ref.ª B — 1 posto para a área de saúde ambiental para o ACES Dão Lafões, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P..

2 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP.

28 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313853652

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso (extrato) n.º 630/2021

Sumário: Procedimento concursal comum, de acesso geral, conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, especialista de farmácia.

Procedimento concursal comum, de acesso geral, conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de farmácia

1 — Nos termos da autorização proferida por Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, no Despacho n.º 9656/2020, e deliberação do Conselho Diretivo de 17 de dezembro de 2020, faz-se público que foi autorizada a abertura do procedimento concursal comum, de acesso geral, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria da área de diagnóstico e terapêutica especialista de farmácia, para os Serviços Centrais, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P..

2 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, IP.

30 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313853741

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 631/2021

Sumário: Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 10886/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 27 de julho de 2020.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, publica-se a ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde aberto pelo Aviso n.º 10886/2020, publicado no *Diário da República,* 2.º série, n.º 144, de 27 de julho de 2020, e na mesma data na Bolsa de Emprego Público com o n.º 202007/0649 que foi homologada pelo meu despacho de 19 de novembro de 2020:

	Classificação final
Candidatos admitidos:	
1.º — Joana Filipa Lopes Albuquerque da Silva	12,25
Candidatos Excluídos:	
Andreia Francisca Gomes da Silva	*a*)
Bruno Miguel Ferreira Soares	*a*)
José Carlos Pereira Lima	*b*)
Marisa Alexandra Alves Taveira	*b*)
Sofia Raquel Chambel Correia	*c*)

a) Excluído por não reunir os requisitos de admissão.
b) Excluído por ter nota inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular.
c) Excluído por não ter comparecido à Entrevista Profissional de Seleção.

19 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas.*

313847318

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 332/2021

Sumário: Dispensa total do procedimento de avaliação de impacte ambiental (AIA) para o «Projeto de Modernização do Portinho de Pesca da Apúlia».

A Polis Litoral Norte — Sociedade para a Requalificação e Valorização do Litoral, S. A. (em liquidação), na qualidade de proponente, solicitou a dispensa total do procedimento de Avaliação de Impacte Ambiente (AIA), para o «Projeto de Modernização do Portinho de Pesca da Apúlia», concelho de Esposende.

A Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), enquanto Autoridade de AIA, procedeu à apreciação do pedido em apreço e emitiu parecer favorável à dispensa total do procedimento de AIA para o projeto, condicionado à implementação de determinadas medidas de minimização, por considerar que estão cumpridos os requisitos legalmente definidos.

Neste sentido, defere-se a dispensa total do procedimento de AIA, condicionada ao cumprimento das medidas estabelecidas, as quais estão identificadas no presente despacho.

Assim, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 152-B/2017, de 11 de dezembro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — A dispensa do procedimento de avaliação de impacte ambiental (AIA) está prevista no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico da avaliação de impacte ambiental (RJAIA), podendo ser concedida em circunstâncias excecionais e devidamente fundamentadas, mediante despacho dos membros do Governo responsáveis pela área do ambiente e da tutela do projeto, o qual determina, se aplicável, as medidas de minimização dos impactes ambientais considerados relevantes a serem impostas no licenciamento ou na autorização do projeto.

2 — Por requerimento dirigido à Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., a Polis Litoral Norte — Sociedade para a Requalificação e Valorização do Litoral, S. A. (em liquidação), na qualidade de proponente, solicitou a dispensa total do procedimento de AIA, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do RJAIA, para o «Projeto de Modernização do Portinho de Pesca da Apúlia», concelho de Esposende.

3 — O projeto em causa encontra-se abrangido pela alínea *k*) do ponto 10 do anexo II ao RJAIA (Obras costeiras de combate à erosão marítima tendentes a modificar a costa, como, por exemplo, diques, pontões, paredões e outras obras de defesa contra a ação do mar, excluindo a sua manutenção e reconstrução), envolvendo, em síntese, e após reformulação na sequência de pronúncia por parte da Administração da Região Hidrográfica do Norte (ARH-Norte), o prolongamento do muro de defesa e proteção ao edifício de arrumos e apoio aos pescadores, a instalação de plataformas amovíveis para deposição dos aprestos de pesca (não adoçadas ao edifício de apoio), e a beneficiação do edifício de arrumos e apoio aos pescadores, sem aumento da área de construção.

4 — A proponente fundamentou o pedido de dispensa total do procedimento de AIA na existência de circunstâncias excecionais, designadamente o preenchimento dos requisitos cumulativos previstos no n.º 2 do anexo II à Portaria n.º 395/2015, de 4 de novembro, alegando em síntese:

a) Quanto à indispensabilidade e urgência do projeto, que a inação traria consequências a curto prazo ao nível da proteção de pessoas e bens, assim como consequências nocivas à capacidade de suporte da comunidade piscatória local no desenvolvimento das atividades tradicionais, acrescendo o risco de ruína do edifício e avanço sobre a Rua dos Sargaceiros e das habitações que lhe são contíguas;

b) Quanto à impossibilidade de desenvolver o projeto com maior antecedência, que as circunstâncias se agravaram em resultado de forçamento oceanográfico atípico ocorrido na faixa costeira da Praia da Apúlia durante o mês de janeiro de 2018, ocorrências que foram reportadas e registadas na base de dados nacional da APA, I. P., impondo-se a realização do projeto como indispensável e urgente; e

c) Quanto à impossibilidade de atender a todos os requisitos da Diretiva AIA, que o agravamento progressivo da situação, mesmo na pendência do pedido de dispensa de procedimento de AIA, demonstra a incompatibilidade da mesma urgência com os prazos inerentes a esse procedimento.

5 — Considerou a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., que, face aos argumentos aduzidos pela proponente, confirmados pela entidade licenciadora (ARH-Norte), bem como às alterações, qualificadas como muito positivas, ao projeto inicial, estão reunidos os requisitos legalmente exigidos para o deferimento da pretensão de não realização do procedimento de AIA, conquanto sejam integralmente cumpridas as medidas e técnicas previstas para evitar, reduzir ou compensar os impactes negativos e para potenciar os impactes positivos, constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

6 — Atenta a factualidade e os fundamentos descritos, e aderindo às conclusões da APA, I. P., quanto a encontrarem-se devidamente fundamentadas as condições excecionais que justificam a dispensa do procedimento de AIA nos termos previstos no n.º 1 do artigo 4.º do RJAIA, é deferido o pedido de dispensa total do procedimento de AIA para o «Projeto de Modernização do Portinho de Pesca da Apúlia», sem prejuízo das condicionantes legais aplicáveis na área do projeto, condicionado ao cumprimento integral das medidas de minimização, bem como às condicionantes determinadas pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., as quais são elencadas no anexo I ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

30 de dezembro de 2020. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

ANEXO I

(a que se refere o n.º 6)

Projeto de Modernização do Portinho de Pesca da Apúlia — Medidas de mitigação

1 — Executar a operação de reperfilamento do perfil da praia após a execução das obras com recurso a equipamento de movimentação de terras terrestre, de forma a cobrir parte das estruturas e a mitigar a descaracterização paisagística.

2 — Garantir o acompanhamento contínuo da operação de reperfilamento do perfil da praia por parte da fiscalização e da equipa projetista.

3 — Assegurar o planeamento para a execução desta obra, a qual terá de ser feita à maré e em zona sujeita à ação direta das ondas.

4 — Salvaguardar as condições de segurança dos utilizadores da praia, incluindo banhistas e pescadores, através da sinalização, delimitação e interdição das zonas de trabalhos e envolventes no plano de água, na praia e nas dunas.

5 — Promover o cumprimento do princípio da hierarquia dos resíduos, definido no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro.

6 — Procurar, sempre que possível, incorporar os resíduos na execução da própria obra (reutilização) ou em outras obras onde a sua reutilização seja possível.

7 — Optar, sempre que possível, pela conservação e/ou reparação das infraestruturas e dos equipamentos existentes e pela utilização de materiais reciclados, para reduzir consumo de matérias-primas.

8 — Proceder à implementação de todos os processos de valorização possíveis a aplicar aos resíduos gerados, tendo como objetivo a redução da quantidade de resíduos depositados em aterro.

9 — Garantir a monitorização sistemática e continuada deste troço da faixa costeira, designadamente da evolução da linha de costa e dos fundos adjacentes, de acordo com a cartografia oficial, levantamentos topo-hidrográficos, ortofotomapas da linha de costa da Direção-Geral do Território, inspeções visuais e documentadas fotograficamente, e que permitirá identificar, periodicamente, a situação de erosão de acordo com os critérios aplicáveis.

313854616

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade

Despacho n.º 333/2021

Sumário: Designa Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete.

Considerando que Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral cessou o seu vínculo de emprego público por aposentação, com efeitos a 29 de dezembro de 2020;

Considerando que, nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, os aposentados, reformados e reservistas ou equiparados podem ser designados para o exercício de funções em gabinetes dos membros do Governo, sendo-lhes aplicável o regime previsto no Estatuto da Aposentação;

Considerando o interesse na manutenção das funções para as quais havia sido designada pelo meu Despacho n.º 11287/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 230*,* de 29 de novembro de 2019.

1 — Designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete, Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral, com efeitos a partir de 30 de dezembro de 2020, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.^{os} 1, 2, 3 e 5 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro;

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

30 de dezembro de 2020. — O Secretário de Estado da Mobilidade, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro.*

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Fernanda Maria Pombo Teixeira Sobral, nascida em Molelos a 29.12.1950.

Habilitações académicas:

Frequência do 6.º Ano do Liceu (11.º Ano);
Curso de Secretárias 2004 da Global Estratégias.
Diversos cursos de formação profissional nas áreas de Secretariado e Informática.

Experiência profissional:

1975-1986 — Secretária da Presidência do Gabinete da Área de Sines;

1986-2003 — Secretária da Presidência da CCDRLVT — Comissão de Coordenação de Lisboa e Vale do Tejo, bem como secretária das reuniões PNPOT, secretariado do Seminário Tramitação de Planos Municipais de Ordenamento do Território e Medidas Preventivas, Aspetos Técnicos e Jurídicos dos Processos de Elaboração, Alteração, Revisão e Suspensão;

Outubro de 2004 — Nomeada pelo Senhor Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente para fazer parte de um grupo de trabalho (secretariado) do IV Fórum Ibero-Americano dos Ministros do Ambiente, organizado pelo Gabinete de Relações Internacionais;

Novembro de 2004 a 2009 — Convidada para fazer parte do secretariado dos Diretores-Gerais da DGOTDU, Arq. João Biencard Cruz e Arq. Vítor Campos, onde desempenhou além do secretariado dos Diretores-Gerais, Subdiretores-Gerais e Assessora Arq. Maria José Festas, secretariado das reuniões do PNOPT, bem como o secretariado de diversos seminários;

Outubro de 2006 — Secretariado da 14.ª Conferência CEMAT;

2007 — Secretariado da Presidência Portuguesa da União Europeia, nos Açores;

2009 — Nomeada por despacho do Senhor Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e das Cidades para o gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, onde permaneceu até julho de 2011;

2011 até 2013 — Secretária do Diretor-Geral da DGT, Professor Paulo Correia, anteriormente designada por DGOTDU;

Julho de 2013 — Secretariado da Conferência Internacional Cidades Sustentáveis 2020;

Setembro a outubro de 2013 — Nomeada por despacho do Senhor Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia para secretária pessoal do gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, Prof. Miguel Castro Neto;

Novembro de 2015 — Nomeada secretária pessoal no gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, do XXI Governo Constitucional;

Outubro de 2018 — Nomeada secretária pessoal no gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, do XXI Governo Constitucional.

Outubro de 2019 — Nomeada secretária pessoal no gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade, do XXII Governo Constitucional.

313855507

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 632/2021

Sumário: Abertura de concurso interno de ingresso para ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., para a categoria de técnico de informática de grau 1, nível 1.

1 — Para efeitos 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, na sua última redação conjugado com os artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no seguimento da deliberação do Conselho Diretivo de 27 de novembro de 2020, torna-se pública a abertura de concurso interno de ingresso para ocupação de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., com relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de técnico de informática de grau 1, nível 1, da carreira não revista de técnico de informática. 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 podendo ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste instituto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se destina este procedimento.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, solicitou-se à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, enquanto entidade gestora da valorização profissional, a verificação da existência de trabalhadores em valorização profissional aptos a suprir a necessidade identificada, tendo sido emitida a declaração prevista no n.º 5 do artigo 34.º do referido Regime, referindo a inexistência de trabalhadores com o perfil pretendido.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, por força do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da LTFP, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria 358/2002, de 3 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e subsidiariamente a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

4 — Caracterização do posto de trabalho e perfil pretendido:

a) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1, cuja área de atividade se desenvolve no âmbito das competências do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação da Direção de Serviços de Sistemas de Informação.

b) O perfil pretendido é o constante no n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, que define os conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da administração pública, nomeadamente tarefas inerentes à área de infraestruturas tecnológicas. Incumbe-lhe ainda, especificamente, o exercício de atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva unidade orgânica, designadamente:

i) Garantir o regular funcionamento dos sistemas aplicacionais que suportam o sistema de informação global do IMT, I. P., de forma a assegurar a integração e a qualidade do mesmo;

ii) Garantir e monitorizar o funcionamento da infraestrutura de TIC do IMT, I.P (software, hardware, comunicações e aplicações proprietárias)

iii) Garantir apoio aos utilizadores (help-desk);

iv) Garantir e manter a infraestrutura de hardware e software do IMT, I. P.

v) Manter os sistemas de informação atualizados, de acordo com a legislação em vigor e através de procedimentos de avaliação e revisão dos mesmos;

vi) Efetuar outras tarefas necessárias na área de atuação da Direção de Serviços de Sistemas de Informação.

vii) Participação nas várias fases do processo de desenvolvimento aplicacional, elaboração de testes, suporte na implementação e passagem a produção, elaboração de documentação técnica, formação e suporte de segunda linha.

viii) Levantamento de requisitos com a área de negócio no sentido de um melhor planeamento e implementação de soluções aplicacionais de apoio à gestão.

ix) O candidato deverá possuir conhecimentos de linguagem SQL (Structured Query Language), de ambientes Ms. Windows e Ms. Office e respetiva resolução de problemas e de gestão e administração de plataformas de avaliação de conhecimentos no âmbito das competências do IMT.

5 — O local de trabalho será no Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação da Direção de Serviços de Sistemas de Informação sito na Avenida Barbosa du Bocage, n.º 5, 1000-070 Lisboa.

6 — Composição e identificação do Júri do concurso:

Presidente: Paulo Manuel Castanho Coelho Bispo — Diretor de Serviços de Sistemas de Informação.

1.º Vogal Efetivo: João Manuel Gama Mendes — Chefe de Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação (que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos).

2.º Vogal Efetivo: Cristóvão Lopes Santos — Técnico Superior — Departamento de Recursos Humanos.

1.º Vogal Suplente: Adelino Manuel Sousa Gonçalves — Especialista de Informática Grau 1 Nível 2 — Direção de Serviços de Sistemas de Informação.

2.º Vogal Suplente: Elsa Cláudia Ramalho Caldes — Chefe de Departamento de Recursos Humanos.

6.1 — O júri de estágio será designado após o recrutamento dos candidatos.

6.2 — Os técnicos de informática-adjuntos podem aceder, mediante concurso de prestação de provas, com dispensa de estágio, à categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, em escalão a que corresponda o índice superior mais aproximado, mediante a frequência, com aproveitamento, de curso de formação profissional adequado e quatro anos de permanência na categoria de técnico de informática-adjunto classificados de Muito bom ou seis anos classificados de Bom, cf. n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7 — Requisitos de admissão: os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os seguintes requisitos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

7.1 — Requisitos gerais — os constantes no artigo 17.º da LTFP:

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

b) Ter 18 anos completos;

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

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional: 15 unidades de crédito ou curso tecnológico adequado, curso das escolas profissionais ou cursos que confiram certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março.

8 — Prazo, forma e local de apresentação de candidaturas:

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, conforme o previsto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.imt-ip.pt, que devem ser entreguem em formato eletrónico para recrutamento@imt-ip.pt, com o n.º do Aviso e oferta BEP no assunto da mensagem, ou em suporte papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para a sede do IMT, I. P., sita na Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050-098 Lisboa, até ao termo do prazo fixado.

8.1 — Devem todos os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia de documento comprovativo da posse das habilitações literárias.

c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam o respetivo posto de trabalho, devem ainda apresentar o seguinte documento, sob pena de exclusão:

Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três ciclos avaliativos, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

9 — Notificação dos candidatos:

9.1 — A exclusão e notificação dos candidatos, será efetuada por uma das formas previstas nos artigos 28.º, 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sendo ainda, as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, a lista de classificação final e a lista de classificação final após homologação são afixadas em local visível e público das instalações da sede do IMT, I. P. na Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050-098 Lisboa, disponibilizadas na sua página eletrónica do IMT, I. P. www.imt-ip.pt.

10 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso vai ser publicado na página eletrónica da BEP — Bolsa de Emprego Público até ao 3.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e na página eletrónica do IMT, I. P. www.imt-ip.pt.

11 — O posicionamento remuneratório do trabalhador a recrutar será efetuado nos termos do artigo 38.º da LTFP e do Mapa II do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, considerando-se para efeitos de posição remuneratória de referência que o posicionamento será efetuado como técnico de informática de grau 1, nível 1 a que corresponde um montante pecuniário de € 1.143,11, antecedido de estágio com a duração de 6 meses, a que corresponde um montante pecuniário de € 998,50.

12 — Regime de estágio: nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o estágio para ingresso na carreira de técnico de informática, obedece ao disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho.

13 — Prazo de validade do concurso: o concurso é válido pelo período de um ano, contado da data da publicação da lista de classificação final, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e para os efeitos previstos na alínea *b*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Métodos de seleção — serão utilizados os seguintes métodos de seleção, que terão caráter eliminatório:

14.1 — O método de seleção obrigatório a utilizar é o previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com o n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho — Prova de Conhecimentos Específicos.

O método de seleção complementar a aplicar é o previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho — Entrevista Profissional de Seleção.

A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas nos dois métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

CF = 70 % PCE + 30 % EPS

em que:

CF — Classificação Final
PCE — Prova de conhecimentos específicos
EPS — Entrevista profissional de seleção

14.2 — A prova de conhecimentos específicos (PCE), que será valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício do posto de trabalho a ocupar, terá a duração de 90 minutos, será de natureza teórica, sob a forma escrita, de escolha múltipla, com consulta, e incidirá, no todo ou em parte, sobre:

Lei Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. na sua versão atual;
Estatutos do IMT, I. P.;
Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março.
Todas as referências legislativas deverão ser consideradas nas suas versões atualizadas.

A Prova de Conhecimentos Específicos (PCE), versará, ainda sobre os temas enunciados no ponto 4 — Caracterização do posto de trabalho.

De acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável por força do artigo 1.º, n.º 2 da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no n.º 3 do artigo 37.º da LTFP, na sua redação atual, não é indicada bibliografia sobre os temas de "sistemas operativos, redes e hardware e SQL", dado que serão abordadas matérias previstas no currículo escolar correspondentes às habilitações literárias exigidas no presente procedimento.

14.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado aspetos relacionados com a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com o perfil pretendido.

Cada um dos critérios da entrevista profissional de seleção (EPS) será valorado numa escala de 0 a 20 valores, 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, sendo o resultado final da entrevista obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 15 minutos.

14.4 — Conforme o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, são considerados não aprovados os candidatos que, nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou faltem à aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

15 — A primeira ata de reunião do Júri, onde constam os critérios de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica do IMT, I. P. www.imt-ip.pt.

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os definidos no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — De acordo com o n.º 2 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

19 — 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.

20 — Os dados pessoais recolhidos no presente procedimento são necessários, única e exclusivamente, para tratamento no âmbito da candidatura, em cumprimento do disposto nos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

22 de dezembro de 2020. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

313849116

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Despacho (extrato) n.º 334/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Priscila Carina da Graça Soares.

Determino a consolidação da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Priscila Carina da Graça Soares, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira e categoria gerais de assistente técnico, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, no mapa de pessoal da CCDR-N, ao abrigo do previsto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual), com efeitos a 1 de janeiro de 2021.

Esta consolidação foi autorizada por meu despacho de 2 de novembro de 2020, após prévia manifestação de acordo por parte da trabalhadora, tendo obtido o acordo da Câmara Municipal do Porto, enquanto serviço de origem da trabalhadora, através de despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e do Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, comunicado à CCDR-N em 6 de novembro de 2020, sendo que a confirmação da data de produção de efeitos foi comunicada à CCDR-N em 10 de dezembro de 2020.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da CCDR-N, *António M. Cunha.*

313844418

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Despacho n.º 335/2021

Sumário: Delegação da presidência do conselho coordenador da avaliação da CCDR-N.

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 5 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua atual redação, e dos artigos 44.º a 49.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, no uso dos poderes que me são conferidos enquanto Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N) e dirigente máximo do serviço, determino que a presidência do conselho coordenador da avaliação da CCDR-N é delegada no Senhor VicePresidente da CCDR-N, Eng.º Beraldino José Vilarinho Pinto.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da CCDR-N, *António M. Cunha.*

313844475

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 633/2021

Sumário: Designação em regime de substituição da licenciada Rosa Maria Travassos Paulo Onofre Ramos para o exercício do cargo de diretora de serviços de Ordenamento do Território.

Considerando que a Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril, definiu na sua alínea *b*) do artigo 1.º, a Direção de Serviços de Ordenamento do Território, como uma das unidades orgânicas nucleares da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo;

Considerando que a natureza das competências desta unidade orgânica, no contexto das atribuições da CCDR Alentejo, impõe a designação em regime de substituição do respetivo dirigente intermédio de 1.º grau, nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada;

Designo a licenciada Rosa Maria Travassos Paulo Onofre Ramos para o exercício do cargo de Diretora de Serviços de Ordenamento do Território, em regime de substituição, considerando que a mesma reúne os requisitos legais e detém o perfil adequado para o exercício das referidas funções, conforme nota curricular em anexo.

O presente despacho produz efeitos a 21 de dezembro de 2020.

17 de dezembro de 2020. — O Presidente, *António Ceia da Silva*.

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Rosa Maria Travassos Paulo Onofre Ramos.
Data de nascimento: 01 de dezembro de 1969.

Formação:

Mestranda em Turismo e Desenvolvimento de Destinos e Produtos, na Universidade de Évora (2020).

Licenciada em Economia pela Universidade de Évora (1994).

Formação Circular Economy: na introdution, ministrado pela Universidade de Tecnologia Delpht (2020)

Curso de Alta Direção em Administração Pública, ministrado pelo INA (2010).

Especialização em Gestão Pública, ministrado pelo INA (2010).

"First Certificate in English", promovido pela Universidade de Cambridge, ministrado, em Portugal, pelo Instituto Britânico (1995).

Experiência Profissional:

De 1994 a 1996 — Colaboradora da CCDR Alentejo no âmbito da realização de estudos sobre a valorização das especificidades regionais, da análise de evolução da Indústria Transformadora no Alentejo e enquanto elemento do Grupo de Trabalho da CCDR Alentejo no âmbito do Programa Operacional Regional do Alentejo (PORA).

Desde 1997, pertence ao mapa de pessoal da CCDR Alentejo onde tem desempenhado funções em diversas temáticas incluindo a participação na apreciação técnica da componente socioeconómica dos processos de revisão de planos setoriais com incidência territorial e dos diferentes instrumentos de gestão e ordenamento do território, incluindo os procedimentos da sua avaliação ambiental.

Representação da CCDR Alentejo nas Comissões de Acompanhamento de Estudos e de elaboração de diversos Planos de Ação setoriais.

2018 a 2020 — Coordenação e dinamização do Forum da Economia Circular do Alentejo (FECA), com o objetivo de contribuir para um território mais circular e sustentável.

2019 — Participação no Comité de Direção das conferencias Mission 10.000 de 2019, de que resultou a elaboração da Estratégia Multirregional de Especialização Inteligente em Nanotecnologia.

2019-2020 — Representante da CCDR Alentejo na Comissão de Acompanhamento da Iniciativa Nacional Cidades Circulares, promovida pela Direção-Geral do Território, direcionada para o apoio e capacitação dos municípios e as suas comunidades na constituição e funcionamento de Redes de Cidades Circulares 2017 a 2019 representante da CCDR Alentejo no Projeto EIS — Everywhere International SME do Programa INTERREG Europe.

2012-2014 — Participação na elaboração da Estratégia Regional de Especialização Inteligente do Alentejo.

2008- 2010 — Participação no processo de elaboração do PROT Alentejo e da Avaliação Ambiental Estratégica.

2006 — Participação na elaboração do Plano Regional de Inovação do Alentejo.

2005-2006 — Representante da CCDR Alentejo no Steering Group das Redes Europeias de Inovação ERIK+ e IRE Network.

2003 a 2008 — Responsável pelo acompanhamento do programa e elemento de contacto com a Comissão Europeia e outros parceiros europeus do Programa Alentejo Ativo: Programa Regional de Ações Inovadoras.

1998 a 2001 — Responsável pelo acompanhamento da execução do Programa Centros Rurais integrado no Programa de Promoção do Potencial do Desenvolvimento Regional, do QCA I.

313837428

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho n.º 336/2021

Sumário: Designação em regime de substituição da mestre Helena Cristina Peixe Mourato para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Gestão Territorial e Qualificação das Cidades.

Considerando que através do Despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, com o n.º 20515/2020 de 21 de dezembro de 2020, se procedeu à reorganização das unidades orgânicas flexíveis da CCDR Alentejo, tendo sido criada a Divisão de Gestão Territorial e Qualificação das Cidades;

Considerando que a natureza das competências desta nova unidade orgânica, no contexto das atribuições da CCDR Alentejo, impõe a imediata designação do respetivo dirigente intermédio de 2.º grau, nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada;

Designo a Mestre Helena Cristina Peixe Mourato para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Gestão Territorial e Qualificação das Cidades, em regime de substituição, considerando que a mesma reúne os requisitos legais e detém o perfil adequado para o exercício das referidas funções, conforme nota curricular em anexo.

O presente despacho produz efeitos à data de 18 de novembro de 2020.

23 de novembro de 2020. — O Presidente, *António Ceia da Silva*.

Nota curricular

Helena Cristina Peixe Mourato, natural de Évora, 1970.

Licenciada em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, em 1993.

Mestre em Recuperação do Património Arquitetónico e Paisagístico, pela Universidade de Évora, em 2001.

Técnica Superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, desde 1996, na área do ordenamento do território, tendo assumido a chefia da Divisão do Uso do Solo e da Qualificação Urbana, entre 2001 e 2007. Salientam-se, nas funções, o acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial, a participação como formadora, a orientação de estágios, a apresentação de comunicações, a integração de grupos de trabalho, júri de concursos, entre outras, na área do ordenamento do território e do planeamento urbano. Destacam-se, em particular, os grupos de trabalho da Definição de Áreas e População Urbana, da Base de Dados do Ordenamento do Território e da Candidatura de Évora a Capital Europeia da Cultura 2027.

Técnica superior da Câmara Municipal de Portel entre janeiro e julho de 1996.

Colaboração em ateliers de arquitetura, nas áreas da arquitetura, recuperação de edifícios e planeamento urbano, nomeadamente dos Arqº Frederico Valsassina, Arqº Jorge Farelo Pinto, Arqº José Maria Caldeira Cabral, Arqº João Nasi Pereira e Arqº José Filipe Ramalho, entre 1990 e 1998.

Participação individual em projetos de arquitetura, como profissional liberal, entre 1993 e 2000.

Colaboração com a reabilitação urbana, CRL, cooperativa destinada a eventos e projetos na área da reabilitação urbana, entre 2013 e 2017.

313799359

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Despacho (extrato) n.º 337/2021

Sumário: Subdelegação de competências na diretora de serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, Dr.ª Ana Lúcia Cabrita Guerreiro.

Nos termos do disposto no artigo 46.º e seguintes do Código do Processo Administrativo, no uso das competências que me foram delegadas, com a faculdade de subdelegar, pelo Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, através do Despacho n.º 12535/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 23 de dezembro de 2020, subdelego na Diretora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, Dra. Ana Lúcia Cabrita Guerreiro, sem prejuízo do poder de avocação, a competência para:

a) Assinatura de correspondência e de expediente necessários à instrução dos processos sob responsabilidade da respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar as deslocações em serviço qualquer que seja o meio de transporte, bem como a atribuição das respetivas ajudas de custo, antecipadas ou não, e dos demais abonos, subsídios ou reembolsos relativos a alojamento e transporte, nos termos previstos na versão atual do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, tendo em consideração a existência de cobertura orçamental e a racionalização e otimização das deslocações;

c) Proceder no âmbito das suas atribuições, à liquidação e cobrança, voluntária ou coerciva, de taxas, coimas e custas que sejam devidas à CCDR Algarve nos termos da lei e, bem assim, dos rendimentos provenientes da sua atividade, conforme estatuído no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de outubro, na sua redação atual;

d) Proceder à autorização de pagamentos no âmbito dos Orçamentos de Funcionamento (Atividades) e do Orçamento Investimento (Projetos);

e) Proceder à validação dos pagamentos no Internetbanking IGCP;

f) Autorizar despesas até ao limite de 5.000 euros;

g) Nas suas ausências, faltas ou impedimentos a licenciada Carla Eliane de Jesus Neves das Dores, substitui a Diretora de Serviços, no exercício destas competências delegadas.

O presente despacho ratifica todos os atos praticados no âmbito dos poderes agora delegados, desde 30 de outubro de 2020.

23 de dezembro de 2020. — A Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, *Elsa Maria Simas Cordeiro*.

313845285

AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 338/2021

Sumário: Designa, para exercer funções de técnica especialista da área da sua especialidade, no Gabinete da Ministra da Agricultura, a mestre Ana Filipa Teixeira Pinto.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnica especialista do meu Gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, a mestre Ana Filipa Teixeira Pinto, com efeitos a 16 de dezembro de 2020.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

23 de dezembro de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Identificação:

Nome: Ana Filipa Teixeira Pinto.
Data de nascimento: 8 de junho de 1989.
Naturalidade: Oliveira do Hospital.

2 — Formação académica:

Mestrado em Ciência Política e Relações Internacionais — área de especialização: Ciência Política (conclusão: 2017), na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (17 valores).

Licenciatura em Ciências da Comunicação — área opcional: Jornalismo (conclusão: 2010), na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (intercâmbio realizado entre agosto e dezembro de 2009, no âmbito da licenciatura, na Escola de Comunicação da Universidade Federal do Rio de Janeiro), tendo sido agraciada com o Prémio de Mérito e Excelência da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (17 valores).

3 — Percurso profissional:

Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural do XXII Governo Constitucional (outubro de 2019 — dezembro de 2020).

Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Modernização Administrativa do XXI Governo Constitucional (fevereiro de 2019 — outubro de 2019).

Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Modernização Administrativa do XXI Governo Constitucional (outubro de 2018 — fevereiro de 2019).

Coordenação da área da Comunicação no Gabinete de Comunicação e Relações Externas da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (2011 — 2018).

Realização de estágio profissional na Bright Partners, colaborando na área da comunicação (2010 — 2011).

Realização de estágio curricular na Antena 1 — rádio e *online* (2010).

313843154

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 634/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, decorrentes de procedimento concursal.

Em cumprimento com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se pública a lista de trabalhadores, que celebraram Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, decorrente de procedimento concursal previsto no Aviso (extrato) n.º 13567/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2020.

Nome	Categoria	Data de início
Joaquim Manuel Lopes dos Santos	Técnico Superior	01.12.2020
Maísa Cristina da Silva Oliveira	Técnico Superior	01.12.2020

2 de dezembro de 2020. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

313844694

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 635/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço do técnico superior João Paulo Carvalho de Oliveira Camilo como chefe de divisão do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

Pelo Despacho do Presidente do Tribunal de Contas n.º 85/2020-GP, de 21 de dezembro — Nos termos do artigo 74.º, n.º 1, alínea *m*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, no artigo 11.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e nos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi renovada a comissão de serviço do Técnico Superior João Paulo Carvalho de Oliveira Camilo, como Chefe de Divisão do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021.

Junta-se nota curricular do nomeado.

21-12-2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa*.

Nota Curricular de João Paulo Carvalho de Oliveira Camilo

1 — Desde 1 de janeiro de 2006 até à atualidade, exerce, em comissão de serviço, ininterruptamente, as funções de Chefe de Divisão do Serviço de Apoio Regional dos Açores do Tribunal de Contas, desempenhando, também, desde aquela data, em regime de acumulação não remunerada, as funções de vogal do Conselho Administrativo da mesma Secção Regional.

2 — Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais — Finanças pela Universidade dos Açores, a 4 de setembro de 2014. Licenciado em Organização e Gestão de Empresas, concluído também na Universidade dos Açores, em 1995.

3 — Técnico superior do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, desde 10 de fevereiro de 2009, por determinação do Conselheiro Diretor-Geral, em conformidade com o disposto no artigo 109.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

4 — Técnico superior principal do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de 9 de julho de 2007 a 9 de fevereiro de 2009.

5 — Técnico superior de 1.ª classe do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de 16 de junho de 2003 a 8 de julho de 2007.

6 — Técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da Secção Regional do Tribunal de Contas dos Açores, de 1 de dezembro de 1999 a 15 de junho de 2003.

7 — Contador-verificador adjunto de 2.ª classe do quadro de pessoal da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de 25 de outubro de 1999 a 30 de novembro de 1999.

8 — Técnico Superior de 2.ª Classe, em regime de contrato a termo, na Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de 2 de junho de 1998 a 24 de outubro de 1999.

9 — Desempenho de funções inerentes à área financeira, execução e controlo orçamental, execução de projetos de investimento no âmbito do SIRAA e apoio direto nas funções das áreas contabilística/administrativa, controle de gestão e de recursos humanos, na Fábrica de Tabaco Micaelense, S. A., de 2 de janeiro de 1996 a 31 de maio de 1998.

10 — Responsável pela instalação e funcionamento do sistema integrado de gestão informática da empresa Marcolino da Costa Camilo & Filhos, L.da, de abril a setembro de 1995.

313840254

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE BEJA

Louvor n.º 16/2021

Sumário: Louva o escrivão-adjunto Pedro Miguel Guerreiro Laurêncio.

Ao cessar funções como juiz presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Beja quero prestar público louvor ao escrivão-adjunto licenciado Pedro Miguel Guerreiro Laurêncio, pela inexcedível competência e dedicação que demonstrou no exercício das suas funções como único elemento de apoio aos órgãos de gestão do Tribunal Judicial da Comarca de Beja.

Ao longo de mais de seis anos e meio o licenciado Pedro Miguel Guerreiro Laurêncio vem exercendo essas funções com total disponibilidade e espírito de serviço, tendo sempre pautado a sua atuação pela prossecução do interesse público, revelando qualidades de trabalho e mérito profissional que o tornam merecedor do meu agradecimento pessoal e do meu público louvor.

23 de dezembro de 2020. — O Juiz Presidente da Comarca de Beja, *José António Penetra Lúcio,* juiz desembargador.

313842725

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE COIMBRA

Despacho (extrato) n.º 339/2021

Sumário: Nomeação de administrador judiciário.

Nomeação de Administrador Judiciário — Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra

Por despacho proferido no dia 22 de dezembro de 2020, pelo Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra, foi o Lic. José do Nascimento Neves nomeado para o exercício das funções de Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos.

22 de dezembro de 2020. — O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra, *Dr. Carlos Manuel Rodrigues Correia de Oliveira.*

313841591

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Deliberação (extrato) n.º 35/2021

Sumário: Nomeação de procuradora da República para exercer funções, em comissão de serviço, na Procuradoria-Geral da República (Contencioso do Conselho Superior do Ministério Público).

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em Plenário no dia 2 de dezembro de 2020, nomeou a Procuradora da República, Licenciada Carla Paula Bello da Silveira Baptista Lamego, para exercer, em comissão de serviço, na Procuradoria-Geral da República, funções de apoio jurídico e representação em juízo da Procuradoria-Geral da República e Conselho Superior do Ministério Público.

6 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

313864644

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Aviso (extrato) n.º 636/2021

Sumário: Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de assistente operacional.

Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de assistente operacional

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), 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 Reitor da Universidade dos Açores, de 3 de dezembro de 2020, 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,* 2.ª série, www.dre.pt, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo pelo prazo de um ano.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional com grau de complexidade 1, com o conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira de assistente operacional, compreendendo o apoio às atividades náuticas (comando de pequenas embarcações semirígidas) e de mergulho costeiro no âmbito das atividades de I&D que são desenvolvidas pelas equipas de investigação da UI&D Okeanos-UAc.

3 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória de acordo com o ano de nascimento.

4 — Requisitos especiais: Ser titular de uma habilitação náutica de recreio (no mínimo ser titular de uma Carta de Patrão Local e Certificado de Operador Radiotelefonista).

5 — Publicitação: O presente aviso é publicitado nos termos das alíneas *a*) *b*) e *c*) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por extrato no *Diário da República,* integralmente na Bolsa de Emprego Público — BEP (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da Universidade dos Açores (UAc), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

17 de dezembro de 2020. — O Administrador, *Nuno Henrique Oliveira Pimentel.*

313841501

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho (extrato) n.º 340/2021

Sumário: Autorização de contratos de trabalho em funções públicas de docentes na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.

Por Despacho proferido nas datas abaixo indicadas pelo Exmo. Senhor Vice-Reitor da Universidade de Aveiro, no uso de delegação de competências, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas aos seguintes docentes:

De 29 de maio de 2020:

Professora Doutora Ana Carolina dos Santos Sequeira, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em período experimental, como Professora Adjunta, com Dedicação Exclusiva, por um quinquénio, com efeitos a partir de 04/02/2020, inclusive, nos termos ao abrigo do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 9 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, posicionada entre o 50.º e 51.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 20 de outubro de 2020:

Professor Doutor Hélder José Marques Caixinha, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em período experimental, como Professor Auxiliar, com Dedicação Exclusiva, por um quinquénio, com efeitos a partir de 01/10/2020, inclusive, nos termos do n.º 3 do artigo 8.º do regime transitório do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

(Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

23/12/2020. — O Administrador, *Dr. Jorge Manuel Pereira Baptista Lopes*.

313840165

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho (extrato) n.º 341/2021

Sumário: Autorização de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Por Despacho proferido nas datas abaixo indicadas pelo Exmo. Senhor Reitor da Universidade de Aveiro, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas aos seguintes docentes:

De 6 de fevereiro de 2020:

Professor Doutor José Francisco Horta Pacheco dos Santos, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 17/02/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 71.º e 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 17 de fevereiro de 2020:

Professor Doutor Hugo Filipe Pinheiro Rodrigues, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 2 de março de 2020:

Professor Doutor Abdelilah Suisse, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 16/03/2020, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Katrin Herget, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 16/03/2020, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Wang Suoying, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 16/03/2020, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 5 de março de 2020:

Professor Doutor João Miguel Sequeira Silva Dias, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Catedrático, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 16/03/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária,

posicionado entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 15 de abril de 2020:

Professor Doutor Jorge Manuel Alexandre Saraiva, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/05/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 71.º e 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 4 de maio de 2020:

Professor Doutor Carlos José de Oliveira e Silva Rodrigues, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 6 de maio de 2020:

Professor Doutor João Paulo Davim Tavares da Silva, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Catedrático, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 7 de maio de 2020:

Professor Doutor Óscar Emanuel Chaves Mealha, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Catedrático, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 20 de maio de 2020:

Professora Doutora Sandra Maria Tavares da Costa Rebelo, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Sandra Isabel Moreira Pinto Vieira, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Carla Alexandra Pina da Cruz Nunes, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, com

Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Ana Gabriela da Silva Cavaleiro Henriques, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 53.º e 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 28 de maio de 2020:

Professor Doutor António Manuel Godinho Completo, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 69.º e 70.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 1 de junho de 2020:

Professor Doutor António Luís Jesus Teixeira, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Catedrático, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/07/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor Armando José Formoso de Pinho, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Catedrático, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/07/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 87.º e 88.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 2 de junho de 2020:

Professor Doutor José Luís Guimarães Oliveira, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Catedrático, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/06/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 29 de junho de 2020:

Professor Doutor José Nuno Panelas Nunes Lau, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/07/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 71.º e 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 8 de julho de 2020:

Professora Doutora Maria Celeste de Aguiar Eusébio, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/07/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 27 de julho de 2020:

Professor Doutor Pedro Miguel Dimas Neves Domingues, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/08/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 75.º e 76.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Sílvia Maria da Rocha Simões Carriço, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/08/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 75.º e 76.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 4 de agosto de 2020:

Professor Doutor Jorge Augusto Fernandes Ferreira, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/08/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor Nelson Amadeu Dias Martins, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/08/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 71.º e 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor António Manuel de Bastos Pereira, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/08/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 72.º e 73.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Myriam Alexandra dos Santos Batalha Dias Nunes Lopes, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/08/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Mónica Sandra Abrantes de Oliveira Correia, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/08/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente

Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 7 de agosto de 2020:

Professor Doutor António José Vassalo Neves Lourenço, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, a Tempo Integral, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor António Ferreira da Cunha, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 75.º e 76.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Helena Paula Marinho Silva de Carvalho, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Sara Carvalho Aires Pereira, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 71.º e 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Isabel Maria Machado Abranches de Soveral, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 75.º e 76.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 13 de agosto de 2020:

Professor Doutor Vasco Afonso da Silva Branco, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Catedrático, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 14 de agosto de 2020:

Professora Doutora Maria Elisabeth Teixeira Pereira e Rocha, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Celeste Maria Dias de Amorim Varum, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como

Professora Associada com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 75.º e 76.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 3 de setembro de 2020:

Professora Doutora Leonor da Conceição Teixeira, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Ana Isabel de Oliveira Andrade, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Catedrática, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Maria Helena Almeida Beirão de Araújo e Sá, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Catedrática, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/09/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 87.º e 88.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 21 de setembro de 2020:

Professor Doutor Marco André da Silva Costa, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Coordenador, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionado entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Paula Maria Vaz Martins, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Coordenadora, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionada entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Alda Sofia Pires de Dias Marques, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Coordenadora, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionada entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Maria Cristina Souto de Miranda, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Coordenadora, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Daniela Maria Pias de Figueiredo, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Coordenadora, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos

a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 25 de setembro de 2020:

Professora Doutora Pétia Georgieva Georgieva, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor Paulo Jorge Salvador Serra Ferreira, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor Carlos Manuel Azevedo Costa, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 29 de setembro de 2020:

Professora Doutora Ana Jorge Balula Pereira Dias, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Coordenadora, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionada entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 6 de outubro de 2020:

Professor Doutor Nuno Filipe Ferreira Soares Borges Lopes, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 8 de outubro de 2020:

Professor Doutor Luís Manuel Pires Martins de Abreu, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Coordenador, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/10/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionado entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 14 de outubro de 2020:

Professora Doutora Ana Margarida Corujo Ferreira Lima Ramos, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Catedrática, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 82.º e 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Sandra Maria Geraldes Alves, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Coordenadora, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionada entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Helena Coelho Inácio, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Coordenadora, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 19 de outubro de 2020:

Professor Doutor Paulo Bernardino das Neves Bastos, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Joana Maria Ferreira Pacheco Quental, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 27 de outubro de 2020:

Professor Doutor Telmo Reis Cunha, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor Adão Paulo Soares da Silva, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor Augusto Marques Ferreira da Silva, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária,

posicionado entre o 71.º e 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professor Doutor Rui Marques Vieira, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado com Agregação, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 69.º e 70.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Paula Ângela Coelho Henriques dos Santos, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Teresa Maria Bettencourt da Cruz, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Isabel Maria Cabrita dos Reis Pires Pereira, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 71.º e 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 2 de novembro de 2020:

Professor Doutor Paulo Alexandre Cardoso Pereira, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado, com Dedicação Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/11/2020, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

(Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

23/12/2020. — O Administrador, *Dr. Jorge Manuel Pereira Baptista Lopes*.

313840002

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 637/2021

Sumário: Contratação da Doutora Ana Lúcia da Silva Terra, como professora auxiliar, por tempo indeterminado, em período experimental, para desempenho de funções na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado a 02/10/2020, pelo Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, com a docente Ana Lúcia da Silva Terra, como Professora Auxiliar em dedicação exclusiva, posicionado no escalão 1.º, índice 195, da tabela remuneratória própria da carreira e, bem assim, entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de € 3.201,39 (três mil, duzentos e um euros e trinta e nove cêntimos), com início a 05/11/2020.

A contratação resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira docente universitária do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Letras, aberto por Edital n.º 158/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

19/11/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão dos Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos.*

313841429

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Deliberação n.º 36/2021

Sumário: Assunção de compromissos plurianuais.

Assunção de Compromissos Plurianuais

A Universidade de Évora pretende contratar a "Aquisição de serviços de vigilância e segurança integrada dos vários edifícios da Universidade de Évora".

Considerando que:

A referida aquisição tem associada uma dotação de 1.263.853,72€ (Um milhão duzentos e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta e três euros e setenta e dois cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa de 23 %.

A concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato pelo prazo de 1 ano, podendo ser renovado por igual período, até ao limite máximo de 3 (três) anos, a contar da data da assinatura do contrato, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fontes de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

À luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

À luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 4 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

A competência prevista no n.º 1 do artigo 22.º do DL n.º 197/99, de 8 de junho, está delegada nos Reitores das Universidades Públicas Portuguesas pelo disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março;

A abertura do referido procedimento de contratação não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, por Despacho da Reitora — Extensão de Encargos, com a necessária publicação no *Diário da República.*

Urge proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros inerentes ao referido processo de contratação nos anos económicos de 2021, 2022, 2023 e 2024.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.os 1 e 2, e no uso da competência

delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016, determina-se o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Évora autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos à aquisição supra referida, que não excedam a despesa global de 1.263.853,72€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato supra referido serão distribuídos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2021: 374.351,18€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;
b) Em 2022: 411.924,57€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;
c) Em 2023: 411.924,57€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;
d) Em 2024: 65.653,40€, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior;

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas a inscrever no orçamento da Universidade de Évora em fontes de financiamento de receitas próprias, para os anos de 2021, 2022, 2023 e 2024, na rubrica 02.02.18 — Vigilância e segurança;

5 — A presente Deliberação produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

21/12/2020. — A Reitora, *Ana Costa Freitas*.

313840416

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 342/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, findo o período experimental da licenciada Patrícia Alexandra Teixeira de Carvalho.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 10/12/2020, foi homologada a ata de avaliação do período experimental, que decorreu entre 01/10/2020 e 30/10/2020, relativo à trabalhadora Patrícia Alexandra Teixeira de Carvalho, na categoria de técnica superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por ter sido concluído com sucesso com a classificação de 15 valores.

21/12/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade.*

313832357

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 343/2021

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior para o Laboratório AmbiTerra.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Laboratório AmbiTerra, publicado pelo Aviso n.º 1167/2020 (2.ª série), e BEP Oferta OE202001/0938, ambos de 23 de janeiro:

Nome	Classificação final	Ordenação
Ana Catarina Gomes de Pinho	16,58	1.º
Lúcia Cristina Lourinho Rosado	13,68	2.º

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 22/12/2020, da Reitora da Universidade de Évora, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril.

29/12/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade.*

313850193

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Edital n.º 49/2021

Sumário: Concurso documental interno para recrutamento de um professor coordenador na área disciplinar de Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Coordenador na área disciplinar de Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus da Universidade de Évora nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2019 mantendo-se em vigor em 2020) e dos artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A e 19.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 maio (abreviadamente designado por ECPDESP), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março, abreviadamente designado por Regulamento.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A e 19.º do ECPDESP e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — o presente concurso foi autorizado por despacho de 18/12/2020 da Reitora da Universidade de Évora.

II — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 19.º do ECPDESP, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, detentores do grau de doutor obtido há mais de cinco anos ou do título de especialista, integrados na área disciplinar de Enfermagem, que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito técnico-científico e profissional, capacidade de investi-

gação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar a que respeita o concurso, a sua adequação à categoria profissional em que o concurso está aberto, e o cumprimento dos seguintes requisitos fixados pelo Conselho Científico da Universidade de Évora, conforme Despacho n.º 124/2020, de 22 de outubro:

Autor de Artigo Scopus;
Autor de Capítulo em Livro científico com ISBN/ISSN;
Autor de Livro científico com ISBN/ISSN.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes constantes no n.º 6 do artigo 23.º do ECPDESP, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Transferência de conhecimento:
d) Gestão universitária;
e) Projeto científico-pedagógico.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Investigação, com um peso de 30 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
ii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

b) Ensino, com um peso de 30 % e que, compreende os seguintes parâmetros:

i) Docência;
ii) Orientação de estudantes;
iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
iv) Inovação pedagógica;

c) Transferência de conhecimento, com fator de ponderação de 10 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Propriedade intelectual e industrial;
ii) Contratos de prestações de serviços especializados;
iii) Ações de formação;
iv) Experiência não académica relevante para a área disciplinar do concurso.

d) Gestão Universitária, com fator de ponderação de 10 %;
e) Projeto científico-pedagógico com fator de ponderação de 20 %, apresentado nos seguintes termos:

i) Ter no máximo 5.000 palavras;
ii) Apresentar uma proposta de investigação concisa e uma estratégia de formação na área disciplinar do edital, destacando o caráter inovador do projeto, a sua relação com a estratégia da Universidade, bem como a sua potencial interação com outras unidades de investigação ou unidades orgânicas da Universidade, em especial da Escola Superior de Enfermagem de S. João de

Deus. O aspeto científico deve estar relacionado com a componente pedagógica que o candidato pretende implementar;

iii) Como em um trabalho científico, o documento deve ser enquadrado pelo Estado da Arte, Materiais e Métodos;

iv) Deve referir-se à estratégia de captação de recursos humanos e financeiros que apoiem o desenvolvimento e a consolidação da estratégia de pesquisa proposta. O candidato também deve adicionar resultados anteriores de sua investigação que possam apoiar a proposta apresentada;

v) Conter um breve resumo das referências bibliográficas mais recentes, bem como um resumo dos resultados esperados.

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto no n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da candidatura:

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF), sendo dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual;

b) Certidão de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste expressamente a antiguidade na categoria (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Um exemplar em suporte digital (PDF) do projeto científico-pedagógico;

f) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Manuel José Lopes, Professor Coordenador com agregação da Universidade de Évora;

Doutora Maria Filomena Mendes Gaspar, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa;

Doutora Maria Alice Gois Ruivo, Professora Coordenadora da Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal;

Doutora Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta, Professora Coordenadora da Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Doutor Rogério Manuel Ferrinho Ferreira, Professor Coordenador da Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Beja;

Doutor Sérgio Joaquim Deodato Fernandes, Professor Associado do Instituto de Ciências da Saúde da Universidade Católica.

X.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento.

23/12/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313843113

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Edital n.º 50/2021

Sumário: Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado nas áreas disciplinares subordinadas às áreas científicas de Medicina Veterinária e Ciências da Saúde da Escola de Ciências e Tecnologia.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental interno para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de uma vaga de Professor Associado nas áreas disciplinares subordinadas às áreas científicas de Medicina Veterinária e Ciências da Saúde da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora da Universidade de Évora, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2019 mantendo-se em vigor em 2020) e dos artigos 38.º a 51.º e 61.º e 62-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora (abreviadamente designado por Regulamento), aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018 e publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com o disposto nos artigos 38.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — O presente concurso foi autorizado por despacho de 18/12/2020 da Reitora da Universidade de Évora.

II — Local de trabalho: Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão de candidatos.

III.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 41.º-A do ECDU, só podem ser admitidos ao presente concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, integrados nas áreas disciplinares subordinadas às áreas científicas de Medicina Veterinária e Ciências da Saúde, que tenham no mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar a que respeita o concurso, a sua adequação à categoria profissional em que o concurso está aberto, e o cumprimento de, pelo me-

nos, dois dos seguintes critérios fixados pelo Conselho Científico da Universidade de Évora, nos termos do Despacho n.º 124/2020, de 22 de outubro:

Capítulo em Livro científico com ISBN/ISSN ≥2;
Artigo em Revista com arbitragem científica referenciada na base ISI ou Scopus (a) do 1.º/2.º quartil Scopus (Q1) ou (b) classificados com CORE A ou A* ≥4;
Coordenação de projetos de investigação com Painel de avaliação externo e aprovação institucional ≥1.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Transferência de conhecimento;
d) Gestão universitária.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Investigação, com fator de ponderação de 45 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na(s) área(s) disciplinar(es) em que o concurso é aberto;
ii) Participação e coordenação de projetos de investigação e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
iii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

b) Ensino, com fator de ponderação de 35 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Docência (UC lecionadas, Horas de ensino e avaliação pelos alunos, caso exista);
ii) Orientação de estudantes;
iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
iv) Inovação pedagógica.

c) Transferência de conhecimento, com fator de ponderação de 10 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Propriedade intelectual e industrial;
ii) Contratos de prestações de serviços especializados;
iii) Ações de formação;
iv) Experiência não académica relevante para a área disciplinar do concurso.

d) Gestão universitária, com fator de ponderação de 10 %.

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da Candidatura

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em: https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF);

b) Certidão/declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço, caso haja vínculo à função pública, em formato digital (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora

Vogais:

Doutor Artur Varejão, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutora Fátima Gärtner, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutora Graça Ferreira Dias, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Lopes da Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Emília Carreira Saraiva Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Miguel Viveiros, Professor Catedrático do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Rita Payan Carreira, Professora Catedrática da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

X.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento.

28/12/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

313846613

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 344/2021

Sumário: Concursos para professor auxiliar do Instituto de Educação — Editais n.º 1302/2020 e n.º 1303/2020 — 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 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, alterado pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 04 de agosto, e 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 Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Professor Catedrático e Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos Júris dos concursos para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Educação, com especial incidência na Didática da Matemática, desse Instituto, publicado pelo Edital n.º 1302/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;

Um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Educação, com especial incidência no Ensino em Informática, desse Instituto, publicado pelo Edital n.º 1303/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro.

18 de dezembro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313831628

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Edital n.º 51/2021

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas de um professor auxiliar na área disciplinar de Geografia Humana e Ordenamento do Território.

Faz-se saber que, perante o Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa (IGOT-ULisboa), pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) Professor Auxiliar, na área disciplinar de Geografia Humana e Ordenamento do Território, do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, pelo Despacho n.º 2307/2015, (abreviadamente designado Regulamento).

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto concurso, com um período experimental de cinco anos. O concurso é especialmente dirigido a jovens doutorados de elevado potencial e capacidade de investigação que pretendam ingressar na base da carreira docente universitária.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção: "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." Neste sentido, os termos 'candidato', 'recrutado', 'professor' e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

A abertura do presente concurso foi autorizada por Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, de 23 de dezembro de 2020, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, devendo o candidato selecionado executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar, neste último caso, no Centro de Estudos Geográficos do IGOT-ULisboa.

II — Local de trabalho

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, sita na Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa.

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

1) Requisitos de titularidade de grau académico — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor à data limite para a entrega das candidaturas.

1.1) Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

1.2) O reconhecimento do grau de Doutor a que se refere o número anterior deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

2) Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1) Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os candidatos oriundos de países de língua oficial portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B2. Este requisito tem de ser oficialmente reconhecido através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2) Deverá ser detentor(a) do requisito referido em 2.1) até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

3) Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos VII, VIII e IX deste edital, determina desde logo a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Presidente do IGOT-ULisboa previamente à deliberação do Júri sobre o mérito absoluto.

IV — Requisitos de admissão em Mérito Absoluto

1) A admissão em Mérito Absoluto dos candidatos dependerá do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) da posse do título de grau de Doutor em Geografia Humana, Economia, ou noutra pertinente para a área disciplinar para a qual foi aberto o concurso;

b) da apresentação de pelo menos dois artigos, ou um artigo em que seja 1.º autor, publicados nos últimos cinco anos, em revistas científicas indexadas nas bases de dados WOS ou SCOPUS na área disciplinar em que é aberto o concurso;

c) da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, que sejam relevantes para a área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e adequadas à categoria de Professor Auxiliar;

d) da apresentação de um Projeto Científico-Pedagógico sobre as atividades pedagógicas e de investigação que se propõe desenvolver como Professor Auxiliar na área disciplinar do concurso, contextualizando-as teoricamente e justificando a sua pertinência e as motivações pessoais, tendo em conta a missão do IGOT-ULisboa.

2) Considera-se aprovado em Mérito Absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

1) Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em Mérito Absoluto, passa-se à sua avaliação e ordenação em Mérito Relativo.

O método é o da avaliação curricular, como previsto n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, no n.º 4 do artigo 5.º e no artigo 11.º do Regulamento e nos critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final indicados neste edital.

A avaliação do Mérito Relativo dos candidatos, com vista à sua seriação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos critérios de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0-100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo). Os critérios de seriação dos candidatos tomam em consideração:

a) o desempenho científico com base na produção científica — designadamente dos trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos e na liderança e participação em projetos de investigação científica com financiamento externo obtido em particular por concurso, nomeadamente, no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para a qual é aberto o concurso;

b) a capacidade pedagógica do candidato, tendo, designadamente, em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior e a sua contribuição para a melhoria do processo de aprendizagem dos alunos;

c) outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato e o mérito do Projeto Científico-Pedagógico apresentado e que versará sobre as atividades científicas e pedagógicas que o candidato se propõe desenvolver como Professor Auxiliar na área disciplinar em que foi aberto o concurso e tendo em conta a missão de instituição de ensino superior.

2) Aos critérios de seriação é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

a) Desempenho Científico — 60 %;

b) Capacidade Pedagógica — 25 %;

c) Outras Atividades relevantes para a missão da instituição superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato e Projeto Científico-Pedagógico — 15 %.

Em cada um dos critérios da Avaliação Curricular serão considerados os parâmetros que se discriminam em seguida, com a respetiva ponderação:

a) Desempenho Científico (60 %):

1) Produção científica que tenha resultado quer em livros e capítulos de livros, quer em publicações científicas com destaque para as indexadas internacionalmente, nomeadamente nos domínios de Geografia Económica e Ciência Regional, Métodos e Técnicas de Análise Territorial, e Cenários e Prospetiva Territorial, onde se incluem as 3 publicações indicadas pelo candidato como mais representativas: 30 %;

2) Liderança e participação em projetos de investigação com financiamento externo obtido em particular por concurso, dando-se atenção ao valor do financiamento e aos resultados já conhecidos; bem como, integração em redes nacionais e internacionais de investigação científica, especialmente nos domínios de Geografia Económica e Ciência Regional, Métodos e Técnicas de Análise Territorial, e Cenários e Prospetiva Territorial: 15 %;

3) Participação em conferências internacionais, especialmente como orador convidado e em comissões científicas ou de organização de encontros, seminários ou conferências científicas sobre temas de Geografia Económica e Ciência Regional, Métodos e Técnicas de Análise Territorial, e Cenários e Prospetiva Territorial. Será, igualmente, valorizado o desempenho do cargo de editor de publicações científicas e a obtenção de prémios, bolsas e distinções científicas: 10 %;

4) Orientação de teses e dissertações académicas concluídas e capacidade de gerar enquadramento de estudantes de pós-graduação e pós-doutoramento, designadamente nos domínios de Geografia Económica e Ciência Regional, Métodos e Técnicas de Análise Territorial, e Cenários e Prospetiva Territorial: 5 %;

b) Capacidade Pedagógica (25 %):

1) Docência e coordenação de unidades curriculares, no âmbito da área disciplinar para a qual o concurso é aberto, tendo em conta o número e a diversidade das unidades lecionadas e valorizando-se os domínios preferenciais de Geografia Económica e Ciência Regional, Métodos e Técnicas de Análise Territorial, e Cenários e Prospetiva Territorial: 15 %;

2) Qualidade das atividades relacionadas com a docência, tendo em consideração a produção de material e conteúdos pedagógicos e os resultados baseados em recolha alargada de opiniões (e.g. inquéritos pedagógicos) que deverão ser mencionados no *curriculum vitae* sempre que disponíveis: 5 %;

3) Participação em júris de concursos ou provas académicas, designadamente como arguente: 5 %.

c) Outras Atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato 15 %:

Na avaliação de outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato ter-se-á em consideração as atividades de extensão universitária e o projeto científico-pedagógico:

1) Nas atividades de Extensão Universitária considerar-se-á o serviço à Comunidade Científica, o serviço de cooperação e a consultoria a outras instituições: 5 %;

2) O Projeto Científico-Pedagógico (máximo 2000 palavras) versará sobre as atividades científicas e pedagógicas que o candidato se propõe desenvolver como Professor Auxiliar na área disciplinar em que foi aberto o concurso, valorizando-se os domínios de Geografia Económica e Ciência Regional, Métodos e Técnicas de Análise Territorial, Cenários e Prospetiva Territorial, tendo em conta a missão do IGOT-ULisboa: 10 %.

Na seriação dos candidatos ao concurso, cada membro do júri ordena os candidatos por ordem decrescente do seu mérito, sendo que cada membro do júri participa nas votações com base na sua lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações ex-aequo.

Nos termos do artigo 20.º do Regulamento, o júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as deliberações do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos e a metodologia de seriação dos candidatos é a que consta no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento, cumprindo-se o disposto no artigo 17.º do Regulamento.

Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e de seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

VI — Audições Públicas e documentação complementar

1) O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos provados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o mérito e a experiência dos candidatos e o que conste dos curricula apresentados e do Projeto Científico-Pedagógico apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2) Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar. A Audição Pública de cada candidato terá a duração máxima de uma hora.

3) As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

4) O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum Vitae* apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII — Apresentação de candidaturas

1) As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, na Unidade de Recursos Humanos do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa no seguinte horário: das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 ou, em alternativa, remetidas por correio registado e com aviso de receção, para: Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, Edifício IGOT, Rua Branca Edmée Marques, 1600-276 Lisboa, até ao 30.º dia útil após a data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* com a menção no exterior do envelope: "Candidatura ao concurso para recrutamento de 1 Professor Auxiliar, para a área disciplinar de Geografia Humana e Ordenamento do Território do IGOT, a que se refere o Edital n.º …".

2) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

VIII — Instrução da Candidatura

VIII.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída, sob pena de exclusão, com o Requerimento de candidatura, apresentado em suporte papel, integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário disponível em http//www.igot.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2016/05/Formulario_Candidatura_Docentes_v112018.pdf, acompanhado dos seguintes documentos:

VIII.1.1 — Em suporte digital (preferencialmente em pen-drive) e em formato não-editável (pdf):

a) *Curriculum vitae* do candidato estruturado de acordo com os critérios definidos — nas vertentes Desempenho Cientí́fico, Capacidade Pedagógica e Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato, tendo em consideração os parâmetros de avaliação constantes do Capítulo V do presente edital, e que seja considerada relevante para a Instituição de Ensino Superior e para a área disciplinar em que é aberto o concurso. No *curriculum vitae* devem ser assinalados as publicações/trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, tendo em conta o previsto no Capítulo V do presente edital. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição. O *curriculum Vitae* deve, obrigatoriamente, ser organizado segundo a ordem e os critérios de seleção e seriação enunciados no capítulo V deste Edital. Deverá ainda mencionar o Researcher ID, o ORCID ID, Scopus Author ID e o Scholar ID.

b) publicações /trabalhos mencionadas no *curriculum vitae* pelo candidato como mais representativos até um máximo de 3 (três). No caso de publicações em coautoria, o candidato deve explicitar qual foi o seu contributo específico para o trabalho.

c) projeto científico-pedagógico de acordo com a alínea *d*) do ponto IV e no 2) da alínea c.2) do ponto V do presente Edital.

VIII.1.2 — Em suporte papel:

1 (um) exemplar dos mesmos documentos mencionados nas alíneas *a*), *b*), e *c*) do ponto VIII.1.1

IX — Idioma — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri — Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Doutor João Pinto Guerreiro, Professor Catedrático, Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Doutora Maria Regina Faia Martins Salvador, Professora Catedrática, Departamento de Geografia e Planeamento Regional da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Joaquim Dinis Reis, Professor Catedrático, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Doutor Eduardo Anselmo Moreira Fernandes de Castro, Professor Associado, Departamento de Ciências Sociais, Políticas e do Território da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Lucinda Cruz dos Santos Fonseca, Professora Catedrática, Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutor Mário Adriano Ferreira do Vale, Professor Catedrático, Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutor José Manuel Henriques Simões, Professor Catedrático, Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa.

28 de dezembro de 2020. — O Presidente do IGOT-ULisboa, *Prof. Doutor José Manuel Henriques Simões.*

313847197

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 638/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, na categoria de técnico superior, área Administrativa e Financeira-Contabilidade, do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

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 comum, aberto pelo Aviso n.º 7785/2020, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 95, de 15 de maio de 2020, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de período experimental, com Dalila Euridice Gomes Cruz, na carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, com o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnica Superior, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, com início da produção de efeitos ao dia 1 de dezembro de 2020.

4 de dezembro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313840408

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 639/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, na categoria de técnico superior, área de Estudos Graduados — Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

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 comum, aberto pelo Aviso n.º 4657/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 19 de março de 2020, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de período experimental, com Ricardo Daniel Faial Almeida, na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, com o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, com início da produção de efeitos ao dia 1 de dezembro de 2020.

4 de dezembro de 2020. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins.*

313840505

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 640/2021

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de técnico superior para o Centro de Administração e Políticas Públicas.

I — O Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, torna público que se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, da carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, para o Centro de Administração e Políticas Públicas, Unidade I&D 713.

II — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo também requisito de admissão, estar habilitado com Licenciatura em Administração Pública, Ciência Política, Ciências da Comunicação, Gestão ou Sociologia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

III — As funções a desempenhar são as descritas no Anexo à LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o qual remete o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, tendo como funções específicas:

a) Preparar informações internas a submeter aos órgãos de Gestão do ISCSP no seguimento das atividades em curso no centro e dos seus projetos;

b) Apoiar a monitorização e elaboração de respostas integradas por parte da unidade no seguimento de diferentes solicitações de dados estatísticos requeridos;

c) Apoiar os processos internos e a tarefas administrativas necessárias às atividades diárias dos grupos de investigação e projetos da Unidade de Investigação, incluindo a monitorização de processos de financiamento para missões.

d) Apoiar na gestão de projetos de investigação financiados e não financiados e na elaboração de novas propostas de financiamento;

e) Apoiar logisticamente a organização de eventos nacionais e internacionais no âmbito de projetos de investigação.

IV — A candidatura terá de ser entregue, pessoalmente ou por correio registado, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente no *Diário da República.*

V — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicação integral do aviso de abertura do presente procedimento, encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade de Lisboa, por extrato.

16 de dezembro de 2020. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto*, professor associado com agregação.

313827481

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Declaração de Retificação n.º 30/2021

Sumário: Retifica o Edital n.º 1314/2020, por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 22 de dezembro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 22 de dezembro de 2020, o Edital n.º 1314/2020, retifica-se:

Onde se lê no ponto I:

«O presente concurso foi autorizado por despacho de 05 de novembro de 2020.»

deve ler-se:

«O presente concurso foi autorizado por despacho de 27 de novembro de 2020.»

22 de dezembro de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Geirinhas Ramos*.

313842433

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 345/2021

Sumário: Contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas da Doutora Bruna Alexandra Elias Mota, na sequência de procedimento concursal, no Instituto Superior Técnico.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 11 de novembro de 2020:

Doutora Bruna Alexandra Elias Mota — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, em regime de exclusividade, na categoria de Professora Auxiliar, na área disciplinar de Engenharia e Gestão das Organizações, do Departamento de Engenharia e Gestão, 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 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

17 de dezembro de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Geirinhas Ramos*.

313842611

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 346/2021

Sumário: Subdelegação de competência para a presidência de júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico do grau estrangeiro de doutor.

Subdelegação de competência para a presidência de júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico do grau estrangeiro de Doutor

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Despacho RT-95/2020, de 18 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 27 de novembro, e ainda na sequência do disposto no Despacho VRT-LL-12/2020, de 27 de novembro, publicado com n.º 12253/2020 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 16 de dezembro, e em conformidade com o disposto nas Circular VRT-LL-15/2020, de 27 de novembro, subdelego a competência para a presidência de júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico do grau estrangeiro de Doutor:

a) Nos Professores Catedráticos da Escola de Ciências, em regime de *tenure*, a seguir identificados:

Professores Doutores:

Cândida Manuel Ribeiro Simões Lucas;
Fernanda Maria Fraga Mimoso Gouveia Cássio;
Gueorgui Vitalievitch Smirnov;
Jorge Manuel Santos Pacheco;
José Bernardo Rodrigues Brilha;
José Manuel Pereira Carmelo;
José Manuel González-Méijome;
Margarida Paula Pedra Amorim Casal;
Maria Fernanda Jesus Rego Paiva Proença;
Maria Jesus Matos Gomes;
Martin Andritschky;
Michael John Smith;
Mikhail Igorevich Vasilevskiy;
Nuno Miguel Machado Reis Peres;
Stéphane Louis Clain;

b) Excecionalmente, em todas as áreas disciplinares da Escola de Ciências, no Vice-Presidente, Professor Catedrático em regime de *tenure*, José Bernardo Rodrigues Brilha.

A presente subdelegação de competência é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

23 de dezembro de 2020. — A Presidente da Escola de Ciências, *Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Côrte-Real*, Professora Catedrática.

313843738

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 347/2021

Sumário: Subdelegação de competência para a presidência de júris de provas para a obtenção do grau de doutor e do título de agregado.

Subdelegação de competência para a presidência de júris de provas para a obtenção do grau de doutor e do título de agregado

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-03/2020, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro, no Despacho RT-95/2020, de 18 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 27 de novembro, e dos n.os 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda na sequência do disposto no Despacho VRT-LL-09/2020, de 27 de novembro, publicado com o n.º 12250/2020 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 16 de dezembro, e no Despacho VRT-LL-11/2020, de 27 de novembro, publicado com n.º 12252/2020 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 16 de dezembro e na Circular VRT-LL-14/2020, de 27 de novembro, subdelego a competência para a presidência de júris de provas para obtenção do grau de doutor e do título de agregado:

a) Nos Professores Catedráticos da Escola de Ciências, em regime de tenure, a seguir identificados:

Professores Doutores:

Cândida Manuel Ribeiro Simões Lucas;
Fernanda Maria Fraga Mimoso Gouveia Cássio;
Gueorgui Vitalievitch Smirnov;
Jorge Manuel Santos Pacheco;
José Bernardo Rodrigues Brilha;
José Manuel Pereira Carmelo;
José Manuel González-Méijome;
Margarida Paula Pedra Amorim Casal;
Maria Fernanda Jesus Rego Paiva Proença;
Maria Jesus Matos Gomes;
Martin Andritschky;
Michael John Smith;
Mikhail Igorevich Vasilevskiy;
Nuno Miguel Machado Reis Peres;
Stéphane Louis Clain;

b) Excecionalmente, em todas as áreas disciplinares da Escola de Ciências, no Vice-Presidente, Professor Catedrático em regime de tenure, José Bernardo Rodrigues Brilha.

A presente subdelegação de competência é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

23 de dezembro de 2020. — A Presidente da Escola de Ciências, *Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Côrte-Real*, Professora Catedrática.

313843721

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 348/2021

Sumário: Subdelegação de competências — nomeação e presidência de júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico dos graus estrangeiros de licenciado e de mestre.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho RT-95/2020, de 18 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 27 de novembro, e dos n.os 1 e 2 artigo do 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem possibilidade de subdelegação, a competência para nomeação de júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico dos graus estrangeiros de Licenciado e de Mestre e subdelego a competência para presidência dos referidos júris, nos Presidentes das Unidades Orgânicas (UOEI) onde exista oferta formativa nos referidos graus, seguidamente indicados:

Doutor Pedro Jorge Monteiro Bandeira — Presidente da Escola de Arquitetura;
Doutora Maria Manuela Sansonetty Gonçalves Corte-Real — Presidente da Escola de Ciências;
Doutora Cristina Manuela Araújo Dias — Presidente da Escola de Direito;
Doutora Cláudia Maria Neves Simões — Presidente da Escola de Economia e Gestão;
Doutor Pedro Miguel Ferreira Martins Arezes — Presidente da Escola de Engenharia;
Doutor Nuno Jorge Carvalho Sousa — Presidente da Escola de Medicina;
Doutor Mário Miguel Machado Osório Gonçalves — Presidente da Escola de Psicologia;
Doutora Ana Paula Morais de Carvalho Macedo — Presidente da Escola Superior de Enfermagem;
Doutora Helena Cristina Ferreira Machado — Presidente do Instituto de Ciências Sociais;
Doutor Leandro Silva Almeida — Presidente do Instituto de Educação;
Doutora Isabel Cristina Costa Alves Ermida — Presidente do Instituto de Letras e Ciências Humanas.

2 — A competência para a presidência dos júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico dos graus estrangeiros de Licenciado e de Mestre pode ser subdelegada, sem possibilidade de subdelegação, em Professor de carreira da respetiva UOEI.

3 — As presentes subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e produzem efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora subdelegadas.

4 — Revogo o Despacho VRT-LL-13/2020, de 27 de novembro, publicado na página eletrónica da Universidade do Minho.

21 de dezembro de 2020. — A Vice-Reitora, *Prof.ª Doutora Laurinda Sousa Ferreira Leite.*

313841389

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 349/2021

Sumário: Delegação de competências no administrador da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e dos Serviços da Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 123.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, o Administrador tem as competências que lhe sejam fixadas nos Estatutos e as que lhe sejam delegadas pelo Reitor, para além das competências que decorrem do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, igualmente aplicável, nomeadamente as descritas no n.º 1 do artigo 7.º, excetuando os atos referidos nas alíneas *a*), *b*) e) e *f*), e parágrafos 1 e 2 do anexo I referidos na alínea *d*) deste preceito e as enunciadas no n.º 2 do artigo 7.º com exceção da alínea *e*), bem como do Anexo I, com exceção dos atos referidos nos parágrafos 10 e 11, necessariamente adaptadas ao Estatuto do Administrador regulado genericamente no RJIES e especificamente no artigo 65.º dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2019, de 14 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019.

Ora, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 65.º dos mencionados estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, em conjugação com o Regulamento Orgânico e Funcional do Grupo Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, que inclui os Serviços de Ação Social, compete ao Administrador assegurar a gestão corrente e coordenar os Serviços da Universidade, sob direção do Reitor e executar todas as tarefas e exercer todas as competências que lhe forem cometidas ou delegadas por aquele.

Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 92.º (RJIES) e no n.º 5 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com faculdade de subdelegação, no Administrador desta Universidade e Serviços da Ação Social, cargo que acumula desde 23 de julho de 2020, Dr. Paulo Sérgio Ribeiro Nogueira Ferraz, sem prejuízo das competências próprias e, ou delegadas dos outros órgãos desta Universidade, a minha competência e os poderes necessários para:

1 — No âmbito da gestão geral, praticar os seguintes atos:

a) Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa dos processos relativos à área de intervenção dos Serviços do Grupo Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

b) Acompanhar a atuação do Fiscal Único nas suas relações com a Universidade;

c) Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

d) Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* e no *Jornal Oficial da União Europeia* dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que neles devam ser publicados, nos termos legais;

e) Assegurar a execução dos planos aprovados.

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal docente, investigador, não docente investigador e não investigador, praticar os seguintes atos:

a) Aprovar o plano anual de férias, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como a acumulação de férias por conveniência do serviço;

b) Justificar ou injustificar faltas, nos termos da lei, conceder licenças sem remuneração e autorizar o regresso à atividade;

c) Despachar requerimentos de cessação de funções;

d) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes das diversas unidades, nos termos legais;

e) Reconhecer aos trabalhadores os acidentes de trabalho e doenças profissionais reguladas pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;

f) Promover a elaboração do mapa de pessoal, em função das necessidades e nos termos dos limites fixados pela tutela;

g) Fixar os períodos de atendimento e funcionamento dos Serviços sob a dependência da Administração, após audição e parecer dos respetivos responsáveis imediatos, assegurando a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho em prática nos Serviços de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas;

h) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os respeitantes ao regime de segurança social da função pública;

i) Autorizar deslocações em serviço no País, incluindo as respetivas despesas, com possibilidade de utilização de veículo próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos nos termos legais;

j) Decidir sobre a prestação de trabalho extraordinário, noturno e em dia de descanso semanal, com respeito pela legislação vigente;

k) Promover a organização do sistema de medicina no trabalho

3 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas, praticar os seguintes atos:

a) Participar na gestão do orçamento da Administração geral e gerir as dotações anualmente atribuídas aos serviços e outras unidades executivas, propondo alterações orçamentais e o plano de distribuição pertinentes;

b) Autorizar a realização de despesas até ao limite de (euro) 75.000,00, cumpridos os pressupostos e regras legais;

c) Celebrar contratos de locação de bens móveis, aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas, em representação da **Universidade**, até ao limite de (euro) 75.000,00, salvo quando legalmente exigido;

d) Praticar todos os **atos** preparatórios e de execução dos atos da competência do Reitor em matéria da contratação pública, legal ou regularmente fixados, em especial no Código dos Contratos Públicos e nos Regulamentos da Universidade;

e) Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados, e, no âmbito do orçamento da Universidade, transferências entre rubricas de classificação económica de despesas correntes e de despesas de capital, bem como, autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo fundamentado e ponderoso, hajam entrado nos serviços fora do prazo legal ou regulamentar;

f) Propor e promover, atenta a boa **gestão** financeira, a realização de auditorias externas e internas, nos termos legais e regulamentares;

g) Autorizar a apresentação de propostas de prestação de serviços ao exterior, assinando os documentos legais necessários em representação da UTAD, até ao limite de 20 mil euros.

4 — No âmbito da gestão das instalações e equipamentos, superintender na utilização racional das instalações, entre outras, as que se referem à organização de seminários, conferências, colóquios ou competições universitárias, a pedido de unidades orgânicas internas ou entidades externas.

5 — No âmbito da gestão académica, praticar os seguintes atos:

a) Indeferir liminarmente os pedidos cujo teor contrarie a legislação e regulamentos internos;

b) Decidir sobre os pedidos em que haja resolução anterior em casos idênticos;

c) Autorizar a emissão e certificar certidões, declarações e outros documentos sobre assuntos académicos;

d) Autorizar os pedidos de estatutos especiais de frequência;

e) Autorizar as retificações de matrícula e inscrição, nos termos da legislação e dos regulamentos internos aplicáveis;

f) Autorizar os requerimentos relativos ao gozo do regime de estudante a tempo parcial;

g) Autorizar os pedidos de creditação de unidades curriculares isoladas que pertençam aos planos de estudos em que venham a ingressar;

h) Autorizar planos de pagamento faseado de propinas nos termos aprovados pelo Conselho de Gestão;

i) Autorizar os pedidos fora de prazo, nos termos da legislação e dos regulamentos internos aplicáveis, aplicando taxa suplementar por ato praticado fora de prazo.

6 — No âmbito dos Serviços de Ação Social, para além dos supra identificados, a prática de todos os atos inerentes à atribuição dos apoios aos estudantes no âmbito da ação social escolar, em matéria de alojamento e alimentação;

As presentes delegações e subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas desde 01 de agosto de 2019.

Considerem-se revogados todos os Despachos que colidam com o teor do presente Despacho.

27 de outubro de 2020. — O Reitor, *António Fontainhas Fernandes*.

313830648

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 350/2021

Sumário: Posse do diretor da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria.

Posse do Diretor da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria

Torno público que, aos dezasseis dias do mês de dezembro do ano dois mil e vinte, pelas quinze horas, compareceu, no Auditório do Edifício Pedagógico 1 da Escola Superior de Artes e Design do Instituto Politécnico de Leiria, o Professor João Pedro Faustino dos Santos, eleito pelo Conselho de Representantes a 21 de novembro de 2020, a fim de tomar posse como Diretor desta Escola Superior de Artes e Design.

E tendo prestado compromisso de honra, foi-lhe, por mim, Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea *i*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conferida posse.

16 de dezembro de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313843754

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 351/2021

Sumário: Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição dos títulos de especialista na vice-presidente Prof.ª Ana Lúcia Marto Sargento.

Atribuição de título de especialista — Delegação de presidência de júris

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 48.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), dos artigos 10.º a 12.º do Regime Jurídico do Título de Especialista (Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto), e dos artigos 11.º a 13.º das normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Politécnico de Leiria (Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, de 20 de maio), bem como dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, deleguei a presidência do júri, na Vice-presidente Prof.ª Doutora Ana Lúcia Marto Sargento, relativo ao processo do seguinte candidato:

Ana Paula Teles Guerreiro de Almeida Torres.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

313842588

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 352/2021

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Alfredo Delgado Silva Preto, com a categoria de professor adjunto convidado — ISCAL.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 04.12.2020, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com António Alfredo Delgado Silva Preto, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 07.12.2020 a 31.08.2021, em regime de Tempo Integral.

16.12.2020. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

313854608

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 353/2021

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sónia Margarida Ricardo Bentes, na categoria de professora coordenadora com agregação — ISCAL.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.12.2020, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sónia Margarida Ricardo Bentes, com a categoria de Professora Coordenadora com Agregação, com efeitos a partir de 01.12.2020, auferindo o vencimento correspondente ao índice 245, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de dedicação exclusiva.

16.12.2020. — O Vice-Presidente, *António José da Cruz Belo*.

313854584

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 354/2021

Sumário: Nomeação do júri do concurso documental para recrutamento de um professor coordenador principal para área departamental de Ciências Exatas, da Vida, Sociais e Humanas da Escola Superior de Tecnologia da Saúde.

Torna-se público que por meu despacho de 23.12.2020, foi autorizada a abertura do concurso documental para recrutamento de um Professor Coordenador Principal para a área departamental de Ciências Exatas, da Vida, Sociais e Humanas da Escola Superior de Tecnologia da Saúde, correspondente a um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa/Escola Superior de Tecnologia da Saúde do ano 2020, sendo designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri:

Presidente: Anabela Rodrigues da Graça, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Doutor João António de Sampaio Rodrigues Queiroz, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior;

Doutor António Manuel Amorim dos Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor Luís Manuel Taborda Barata, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior;

Doutor João Manuel Pardal Barreiros, Professor Catedrático da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Doutora Margarida Santos Reis, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Miguel Viveiros Bettencourt, Professor Catedrático do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313842085

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 641/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor coordenador.

Na sequência do concurso documental para provimento de nove vagas de Professor Coordenador do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica, conforme Aviso (extrato) n.º 20532-A/2019 publicitado no 1.º suplemento da 2.ª série do *Diário da República* de 19 de dezembro de 2019, e 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, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado sem período experimental, para o exercício de funções dos seguintes docentes:

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte ao Professor Doutor Eduardo Alexandre Pereira da Silva, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte ao Professor Doutor Francisco José Dias Pereira, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte ao Professor Doutor Gustavo Ribeiro da Costa Alves, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte à Professora Doutora Isabel Maria de Sousa de Jesus, na categoria de Professor Coordenador, em regime de tempo integral sem exclusividade, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte ao Professor Doutor Lino Manuel Baptista Figueiredo, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte ao Professor Doutor Manuel Fernando dos Santos Silva, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte à Professora Doutora Maria Benedita Campos Neves Malheiro, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte à Professora Doutora Paula Maria Marques de Moura Gomes Viana, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora, Maria João Viamonte ao Professor Doutor Ramiro de Sousa Barbosa, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

28 de dezembro de 2020. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

313845933

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 642/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor coordenador.

Na sequência do concurso documental para provimento de três vagas de Professor Coordenador do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na área disciplinar de Física, conforme Aviso (extrato) n.º 20597-A/2019 publicitado no 1.º suplemento da 2.ª série do *Diário da República* de 20 de dezembro de 2019, e 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, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado sem período experimental, para o exercício de funções dos docentes:

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora Maria João Viamonte à Professora Doutora Elisabete Maria da Silva Marques Nogueira, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora Maria João Viamonte à Professora Doutora Maria Cristina Castro Ribeiro, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

Por despacho de 15/12/2020 da Presidente do ISEP, Professora Doutora Maria João Viamonte à Professora Doutora Maria Arcelina Marques, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 15/12/2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior Politécnico.

28 de dezembro de 2020. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro.*

313846102

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 355/2021

Sumário: Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do assistente graduado de patologia clínica Dr. José Manuel Matias Fernandes Pereira,

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 17.12.2020: José Manuel Matias Fernandes Pereira, Assistente Graduado, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08 de novembro e artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, conjugado pelo n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, com efeitos a partir de 25 de janeiro de 2021.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

21 de dezembro de 2020. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr. Pedro Alexandre*.

313832502

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 643/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação do procedimento concursal para assistente graduado sénior de pediatria médica.

Devidamente homologada por deliberação de 03 de dezembro de 2020, do Conselho Administração deste Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., e para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Pediatria, da carreira médica e especial medica, área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste CHTMAD, E. P. E., aberto por aviso (extrato) publicado n.º 3370/2020, DR, 2.ª, n.º 41 de 27-02-2020:

Lista unitária de ordenação final:

Isabel Maria Leite Dias Soares — 16,7 valores

Da homologação da presente lista, pode ser interposto recurso administrativo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, a interpor no prazo de 10 dias úteis, dirigido à Senhora Ministra da Saúde, com apresentação e registo de entrada no Conselho de Adminsitração deste Centro Hospitalar.

21 de dezembro de 2020. — O Diretor de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Miguel Taveira Maravilha.*

313833289

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 644/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de onze postos de trabalho na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica ou carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica.

Procedimento concursal comum para preenchimento de onze postos de trabalho na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica ou carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica.

Na sequência do Despacho n.º 9656/2020, publicado no *Diário da República* n.º 195/2020, 2.ª série, de 7 de outubro de 2020, proferido por Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., de 26 de novembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum conducente ao preenchimento dos postos de trabalho identificados no quadro infra, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE:

Referência	Especialidade/Profissão	Postos de trabalho
A	Análises Clínicas e Saúde Pública	2
B	Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica	2
C	Cardiopneumologia	1
D	Farmácia	1
E	Radiologia	1
F	Radioterapia	4

1 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica que, providos na categoria de base da carreira no âmbito das especialidades referidas no quadro preambular há, pelo menos, seis anos (contabilizados nos termos definidos do disposto no n.º 2 do art. 3.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro), possuam avaliação de desempenho positiva, conforme previsto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 110/2017 e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, ambos de 31 de agosto e reúnam, para além destes requisitos especiais, os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previstos nos artigo 17.º e ss., da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para o exercício de funções na carreira, designadamente a posse de cédula profissional válida. Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento concursal.

2 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, atuando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal é comum, de acesso geral, podendo ser opositores todos os técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com Instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, sejam detentores dos requisitos de admissão, ressalvando-

-se apenas que, face ao cariz residual do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas: Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do respetivo Aviso no *Diário da República.*

5 — Método de seleção: Será aplicado como único método de seleção a prova pública de discussão curricular, de acordo com o definido no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, sendo a grelha de avaliação a utilizar a prevista no anexo IV da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 9.º e 10.º dos Decretos-Leis n.os 110 e 111/2017, ambos de 31 de agosto.

7 — Posicionamento remuneratório: O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista, prevista no anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro, exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já aufira remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

8 — Local de trabalho: O trabalho será prestado no Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido noutras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Prazo de validade: O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima identificados, terminando com o seu preenchimento.

10 — Legislação aplicável: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 110 e 111/2017, ambos de 31 de agosto, e na Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho.

11 — Horário de trabalho: O período normal de trabalho é de 35 horas semanais, sem prejuízo da adoção ou manutenção dos regimes de trabalho especiais legalmente previstos e que tenham sido ou venham a ser acordados entre as partes.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, de forma eletrónica, mediante requerimento dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, podendo ser enviadas até às 24 horas do último dia do período de candidatura para o endereço: rhcandidaturas@ipocoimbra.min-saude.pt

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado civil, sexo, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso e identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da profissão, carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso, bem como à especialidade que detém (indicando a respetiva letra de referência);

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Identificação da carreira, categoria e natureza do vínculo detido no estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço de correio eletrónico (e-mail) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse de cédula profissional na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra, o respetivo posicionamento remuneratório e o tempo de serviço prestado na categoria detida;

c) Declaração comprovativa das avaliações de desempenho referentes ao último sexénio;

d) Um exemplar do *curriculum vitae* datado e assinado;

e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 15.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, o Júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e, bem assim, a indicação de elementos complementares dos respetivos curricula relacionados com os fatores e critérios de apreciação em função dos quais promoverá a classificação e ordenação daqueles.

12.6 — A comprovada apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

A — Análises Clínicas e Saúde Pública

Presidente: Patrícia Cardoso Vaz Fernandes, TSDT Coordenadora de Análises Clínicas e Saúde Pública da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE.

1.ª Vogal Efetiva: Maria João Larcher Nunes Abranches Monteiro, TSDT Coordenadora de Análises Clínicas e Saúde Pública do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE.

2.ª Vogal Efetiva: Maria Teresa Soares Póvoa da Cruz, TSDT Coordenadora de Análises Clínicas e Saúde Pública do Centro Hospitalar de Leiria, EPE.

1.º Vogal Suplente: Moisés de Brito Correia Vaz, TSDT Coordenador de Análises Clínicas e Saúde Pública do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE

2.ª Vogal Suplente: Elisabeth Maria Almeida Estácio Mesquita Figueiredo, TSDT Coordenadora de Análises Clínicas e Saúde Pública do Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE

B — Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica

Presidente: Orlando Pereira de Carvalho, TSDT Especialista de Anatomia Patológica, Citológicae Tanatológica e Técnico Coordenador do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE.

1.ª Vogal Efetiva: Dina Raquel Aguileira Leitão, TSDT Especialista de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

2.ª Vogal Efetiva: Elsa Maria de Deus Gonçalves de Oliveira, TSDT Especialista de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica do ICBAS.

1.ª Vogal Suplente: Maria do Amparo Diegues da Silva, TSDT Especialista de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica e Técnica Coordenadora do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE.

2.ª Vogal Suplente: Maria do Rosário Lima Miranda Esteves Castel-Branco, TSDT Especialista de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica e Técnica Coordenadora da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE.

C — Cardiopneumologia

Presidente: Victor Manuel Antunes Monteiro, TSDT Especialista de Cardiopneumologia e Técnico Coordenador do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE.

1.ª Vogal Efetiva: Paula Cristina Bugalho Vidas, TSDT Especialista de Cardiopneumologia e Técnica Coordenadora do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE.

2.º Vogal Efetivo: José Joaquim Fernandes Rodrigues, TSDT Especialista de Cardiopneumologia e Técnico Coordenador da Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE.

1.ª Vogal Suplente: Isabel Maria Oliveira Luís, TSDT Especialista de Cardiopneumologia do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE.

2.º Vogal Suplente: José Maria Folgado Silva, TSDT Especialista de Cardiopneumologia e Técnico Coordenador da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE

D — Farmácia

Presidente: Isabel Maria Reis Vieira, TSDT Especialista de Farmácia do Centro Hospitalar e Universitário de São João, EPE.

1.ª Vogal Efetiva: Lídia Maria Mendes Pimentel, TSDT Especialista de Farmácia e Técnica Coordenadora da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, EPE.

2.ª Vogal Efetiva: Ana Maria Oliveira de Sousa, TSDT Especialista de Farmácia do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE.

1.ª Vogal Suplente: Suzette Santos Matos, TSDT Especialista de Farmácia do Centro Hospitalar e Universitário de São João, EPE.

2.ª Vogal Suplente: Ana Maria Figueiredo Bernardino Lemos, TSDT Especialista de Farmácia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE.

E — Radiologia

Presidente: Maria Arlete Escalda Rodrigues, TSDT Especialista de Radiologia e Técnica Coordenadora do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

1.ª Vogal Efetiva: Maria Manuela Casaca Ferreira, TSDT Especialista de Radiologia e Técnica Coordenadora do Centro Hospitalar de Leiria, EPE.

2.º Vogal Efetivo: Carlos Pedro Neta da Paixão, TSDT Especialista de Radiologia e Técnico Coordenador do Centro Hospitalar do Oeste, EPE.

1.º Vogal Suplente: Luís Filipe dos Santos Rodrigues, TSDT Especialista de Radiologia e Técnico Coordenador da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE.

2.º Vogal Suplente: João Joaquim dos Reis Antunes da Costa, TSDT Especialista de Radiologia da Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE

F — Radioterapia

Presidente: Maria Isabel Diegues António, TSDT Especialista de Radioterapia e Técnica Coordenadora do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE.

1.ª Vogal Efetiva: Ana Cristina Ferreira Duarte, TSDT Especialista de Radioterapia do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE.

2.ª Vogal Efetiva: Maria João Taborda Serrano Gomes da Cunha Cura Mariano, TSDT de Radioterapia e Técnica Coordenadora do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE.

1.ª Vogal Suplente: Armanda Guilhermina Carvalho dos Reis Monteiro, TSDT de Radioterapia e Técnica Coordenadora do Centro Hospitalar e Universitário de São João, EPE.

2.ª Vogal Suplente: Maria João Batista Colaço Paiva, TSDT de Radioterapia e Técnica Coordenadora do Centro Hospitalar do Barreiro Montijo, EPE.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

14.1 — A classificação final dos candidatos será obtida segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, tendo-se por não aprovados os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores. Os resultados da prova pública de discussão curricular são obtidos pela média aritmética simples das classificações atribuídas por cada membro do júri;

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética simples das classificações atribuídas por cada membro do júri.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 28.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação no método de seleção, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, publicadas na página eletrónica institucional e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

28 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Margarida Torres de Ornelas*.

313845269

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Aviso n.º 645/2021

Sumário: Retificação e republicação integral de procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e em regime de contrato individual de trabalho.

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e em regime de contrato individual de trabalho, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho destinado à categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, da carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica e especial da carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, profissão de Saúde Ambiental, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE (adiante designada por ULSBA, EPE).

Por ter sido detetado um erro grosseiro na publicação de 22/12/2020, 2.ª serie, n.º 247, parte G do aviso n.º 20653/2020, nomeadamente diferenças entre a publicação relativa aos métodos de seleção e os constantes na Ata n.º 1 (um), procede-se à retificação e republicação integral do aviso de abertura relativo ao procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e em regime de contrato individual de trabalho, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho destinado à categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, da carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica e especial da carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, profissão de Saúde Ambiental, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE (adiante designada por ULSBA, EPE).

Desta forma concede-se novo prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de candidaturas, a contar da publicitação do presente Aviso no *Diário da República.*

Estão dispensados de formalizar nova candidatura os candidatos que já o tenham feito por ocasião da publicação do Aviso n.º 20653/2020, sem prejuízo da faculdade de juntarem novos documentos.

1 — Nos termos do artigo 33.º e n.º 3 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que regula o vínculo de trabalho em funções públicas, da Lei n.º 7/2009, de 11 de fevereiro, na sua redação atual, que aprova o Código do Trabalho, da cláusula 5.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 23, de 22/06/2018, do n.º 2 do artigo 7.º e artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 110/2017, n.º 2 do artigo 8.º e artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, ambos de 31/08/2017, este último alterado pelo artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro e nos termos do Despacho n.º 9656/2020, de Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 7 de outubro de 2020, e Portaria n.º 154/2020, de 23 de Junho, na sequência de Deliberações do Conselho de Administração da ULSBA, EPE, de 18 e 25/11/2020, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (uma) vaga, da categoria de técnico superior das área de diagnóstico e terapêutica especialista, das carreiras de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica e especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, profissão de Saúde Ambiental.

2 — O presente procedimento concursal foi aberto na sequência do Despacho n.º 9656/2020, de Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 195, de 07/10/2020.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o provimento do lugar em concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Identificação, caracterização dos postos de trabalho, conteúdo funcional e perfil de competências — A área funcional do lugar a prover enquadra-se nos respetivos serviços/unidades da ULSBA, EPE, segundo o perfil profissional constante no artigo 4.º e no artigo 5.º dos Decretos-Leis n.^{os} 110/2017 e 111/2017, de 31/08/2017, respetivamente, nomeadamente, para além do conteúdo

funcional da categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica previsto nos artigos 8.º e 9.º dos diplomas acima mencionados:

a) Prestar cuidados de saúde especializados que exijam um nível diferenciado de experiência profissional;

b) Definir e desenvolver padrões e métodos de trabalho e de boas práticas de acordo com o estado da arte da sua área profissional;

c) Colaborar na elaboração de pareceres técnico-cientificos, em matéria da sua profissão, enquadrando-os na organização e planificação do respetivo serviço;

d) Integrar comissões especializadas, incluindo de abrangência multidisciplinar, e exercer funções de assessoria e de consultoria em matérias relativas à respetiva profissão.

5 — Local de Trabalho — As funções serão exercidas na ULSBA, EPE.

6 — Posição remuneratória — O previsto no Anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11/02/2019 e no artigo 25.º do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 23, de 22/06/2018, conjugado com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

7 — Requisitos de Amissão:

7.1 — Requisitos gerais — Podem candidatar-se todos os técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica independentemente do órgão ou serviço a cujo mapa de pessoal pertençam, no âmbito dos órgãos e serviços que façam parte do Serviço Nacional de Saúde e que sejam detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou de contrato individual de trabalho sem termo, e que reúnam os requisitos de admissão previstos nos artigos 17.º e 18.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias;

f) Ter grau académico e título profissional adequado.

7.2 — Requisitos especiais

a) Os previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 4.º, dos Decretos-Leis n.os 110/2017 e 111/2017, de 31/08/2017 respetivamente;

b) Ser detentor da categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica das carreiras de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica e especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica;

c) Ter posse, no mínimo, de seis anos de experiência efetiva de funções na categoria e com avaliação que consubstancie desempenho positivo;

8 — Impedimentos de admissão — não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Métodos de seleção — Prova pública de discussão curricular, visando determinar a competência profissional e ou cientifica dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências genéricas e especificas dos postos de trabalho a preencher segundo o disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, valorada nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 10.º da mesma Portaria.

De acordo com o previsto na legislação acima indicada, a prova de discussão curricular é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os resultados da prova pública de discussão curricular são obtidos pela média aritmética simples das classificações atribuídas por cada membro do júri.

Para o efeito, foi elaborada uma ficha individual de discussão curricular a preencher por cada membro do júri, uma ficha individual de classificação final de discussão curricular, dividida em 3 fatores de avaliação, nomeadamente:

Fator A — Forma de apresentação, onde se inclui a utilização dos suportes de comunicação, a sequência e a coerência na apresentação, a criatividade e o controlo do tempo;

Fator B — Apresentação oral do currículo, onde se incluem, nomeadamente, os temas discutidos referentes às respetivas competências profissionais e científicas;

Fator C — Capacidade de argumentação, onde se incluem, nomeadamente, a pertinência, o rigor e a clareza.

O Fator A, Forma de apresentação, será avaliado da seguinte forma:

Utilização de suportes de comunicação

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores.	Apresentação curricular de forma criativa e de acordo com as regras, acompanhada de excelente adequação da linguagem oral ao conteúdo da mesma.
Bom16 valores	Apresentação curricular de acordo com as regras, acompanhada de boa adequação da linguagem oral ao conteúdo da mesma.
Suficiente 12 valores	Apresentação curricular com algumas deficiências, acompanhada de razoável adequação da linguagem oral ao conteúdo da mesma.
Reduzido 8 valores.	Apresentação curricular com fraca adequação da linguagem oral ao conteúdo da mesma.
Insuficiente 4 valores	Apresentação curricular muito fraca na adequação da linguagem oral ao conteúdo da mesma.

Metodologia utilizada na apresentação

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores.	Demonstração de excelente sequência lógica dos conteúdos e muita coerência na apresentação.
Bom 16 valores.	Demonstração de boa sequência lógica dos conteúdos e coerência na apresentação.
Suficiente 12 valores	Demonstração de razoável sequência lógica dos conteúdos e coerência razoável na apresentação.
Reduzido 8 valores.	Demonstração de fraca sequência lógica dos conteúdos e pouca coerência na apresentação.
Insuficiente 4 valores	Sem demonstração de sequência lógica dos conteúdos nem coerência na apresentação.

Originalidade na apresentação

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores.	Demonstração de bastante criatividade e originalidade na apresentação.
Bom 16 valores.	Demonstração de muita criatividade e originalidade na apresentação.
Suficiente 12 valores	Demonstração de alguma criatividade e originalidade na apresentação.
Reduzido 8 valores.	Demonstração de pouca criatividade e originalidade na apresentação.
Insuficiente 4 valores	Sem demonstração de criatividade e originalidade na apresentação.

Controlo do tempo

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores	Quando a apresentação tenha duração máxima de 10 minutos.
Bom 16 valores	Quando a apresentação tenha duração entre 11 e 13 minutos.
Suficiente 12 valores	Quando a apresentação tenha duração entre 14 e máxima de 16 minutos.
Reduzido 8 valores	Quando a apresentação tenha duração entre 17 e 20 minutos.
Insuficiente 4 valores	Quando a apresentação ultrapasse os 20 minutos

O Fator B, Apresentação oral do currículo, será avaliado da seguinte forma:

Temas de âmbito profissional

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores	Apresentação com bastante relevância dos aspetos profissionais, estabelecendo relação com a formação de âmbito específico.
Bom 16 valores	Apresentação com muita relevância dos aspetos profissionais, estabelecendo relação com a formação de âmbito específico.
Suficiente 12 valores	Apresentação com alguma relevância dos aspetos profissionais, estabelecendo relação com a formação de âmbito específico.
Reduzido 8 valores	Apresentação com pouca relevância dos aspetos profissionais, estabelecendo, com alguma dificuldade, relação com a formação de âmbito específico.
Insuficiente 4 valores	Apresentação sem qualquer relevância dos aspetos profissionais, nem estabelecimento da relação com a formação de âmbito específico.

Temas de âmbito geral

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores	Demonstração de bastantes conhecimentos de âmbito geral, estabelecendo uma relação entre estes e a sua aplicação no meio profissional.
Bom 16 valores	Demonstração de muitos conhecimentos de âmbito geral, estabelecendo uma relação entre estes e a sua aplicação no meio profissional.
Suficiente 12 valores	Demonstração de alguns conhecimentos de âmbito geral, estabelecendo uma relação entre estes e a sua aplicação no meio profissional.
Reduzido 8 valores	Demonstração de poucos conhecimentos de âmbito geral, estabelecendo, com dificuldade, uma relação entre estes e a sua aplicação no meio profissional.
Insuficiente 4 valores	Sem demonstração de conhecimentos de âmbito geral, não estabelecendo qualquer relação entre estes e a sua aplicação no meio profissional.

Temas técnico-científicos

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores	Apresentação curricular com demonstração de bastantes conhecimentos sobre os temas técnico-científicos relacionados com a sua profissão.
Bom 16 valores	Apresentação curricular com demonstração de muitos conhecimentos sobre os temas técnico-científicos relacionados com a sua profissão.
Suficiente 12 valores	Apresentação curricular com demonstração de alguns conhecimentos sobre os temas técnico-científicos relacionados com a sua profissão.
Reduzido 8 valores	Apresentação curricular com demonstração de poucos conhecimentos sobre os temas técnico-científicos relacionados com a sua profissão.
Insuficiente 4 valores	Apresentação curricular sem demonstração de conhecimentos sobre os temas técnico-científicos relacionados com a sua profissão.

O Fator C, Capacidade de argumentação, será avaliado da seguinte forma:

Rigor na argumentação

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores	Quando o candidato responda com extremo rigor às questões formuladas pelo júri.
Bom 16 valores	Quando o candidato responda com bastante rigor às questões formuladas pelo júri.
Suficiente 12 valores	Quando o candidato responda com algum rigor às questões formuladas pelo júri.
Reduzido 8 valores	Quando o candidato responda com pouco rigor às questões formuladas pelo júri.
Insuficiente 4 valores	Quando o candidato responda com sem rigor às questões formuladas pelo júri.

Pertinência da argumentação

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores	Quando o candidato demonstre excelente relação entre as respostas e as questões formuladas pelo júri.
Bom 16 valores	Quando o candidato demonstre boa relação entre as respostas e as questões formuladas pelo júri.
Suficiente 12 valores	Quando o candidato demonstre alguma entre as respostas e as questões formuladas pelo júri.
Reduzido 8 valores	Quando o candidato demonstre fraca relação entre as respostas e as questões formuladas pelo júri.
Insuficiente 4 valores	Quando o candidato não demonstre qualquer relação entre as respostas e as questões formuladas pelo júri.

Clareza e rigor técnico na argumentação

Pontuação	Definição
Elevado 20 valores	Quando o candidato responda com extrema clareza e rigor técnico às questões formuladas pelo júri.
Bom 16 valores	Quando o candidato responda com muita clareza e rigor técnico às questões formuladas pelo júri.
Suficiente 12 valores	Quando o candidato responda com clareza e rigor técnico às questões formuladas pelo júri.
Reduzido 8 valores	Quando o candidato responda com pouca clareza e rigor técnico às questões formuladas pelo júri.
Insuficiente 4 valores	Quando o candidato não responda com clareza nem rigor técnico às questões formuladas pelo júri.

O valor final de cada fator será obtido através da média aritmética simples dos seus itens.

Em caso de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios previstos no artigo 28.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de Junho.

A prova pública de discussão curricular é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e publico das instalações da ULSBA, EPE — Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na respetiva página eletrónica: http://www.ulsba.min-saude.pt/, bem como na *intranet.*

São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores no método de seleção.

Conforme artigo 11.º da Portaria 270/2020, de 19/11/2020, é privilegiada a utilização de meios telemáticos, designadamente vídeo ou teleconferência, na participação dos membros do júri nas respetivas reuniões, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março. A prestação de provas pode também, como previsto no artigo referido no número anterior, ser realizada por vide-

oconferência, desde que haja acordo entre o júri e o respetivo candidato e as condições técnicas para o efeito.

10 — Os candidatos admitidos são convocados, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, pela forma prevista no artigo 11.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, para a realização do método de seleção, com indicação do local, data e horário em que o mesmo deva ter lugar.

11 — De acordo com o artigo 23.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1 do artigo 22.º da referida Portaria, os candidatos excluídos, serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, assim como a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações da ULSBA, EPE — Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 29.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, bem como na *intranet,* sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com a informação da respetiva publicitação.

13 — As atas dos júris, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, assim como a grelha classificativa, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público — Nos termos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 12.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da ULSBA, EPE (http://www.ulsba.min-saude.pt/) e na intranet.

15 — Formalização das candidaturas — Nos termos conjugados dos artigos 20.º e 21.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, a formalização das candidaturas deve preferencialmente ser efetuada em suporte eletrónico, para o endereço de correio eletrónico recursos.humanos@ulsba.min-saude.pt, através do preenchimento de formulário, disponível em: http://www.ulsba.min-saude.pt/., bem como na intranet da entidade.

As candidaturas podem ainda ser entregues pessoalmente no Serviço de Expediente da ULSBA, EPE, sito no Hospital José Joaquim Fernandes, rua Dr. António Fernando Covas Lima, 7801-849 Beja, ou remetidas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: ULSBA, EPE, rua Dr. António Fernando Covas Lima, 7801-849 Beja, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo.

No formulário de candidatura deve constar, sob pena de a mesma não ser considerada, a identificação do procedimento concursal, e a referência inequívoca a que se candidata, assim como identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil, residência, e endereço eletrónico), habilitações académicas e profissionais, devendo ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Três exemplares do *Curriculum Vitae,* elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas;

b) Documento comprovativo da Cédula profissional válida na profissão a que respeitam os postos de trabalho colocados a concurso;

c) Certificado de habilitação académica, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, designadamente no caso de grau académico obtido em pais estrangeiro.

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a categoria e carreira, a natureza e relação jurídica de emprego, público ou privado, de que é titular, a respetiva antiguidade e a avaliação do desempenho obtidas nos últimos 6 anos.

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão ao concurso enunciados no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

A ULSBA, EPE garante o cumprimento das regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados relativamente aos dados que constam nos documentos enviados pelos candidatos.

16 — Critérios de exclusão — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto anterior determina a exclusão do procedimento concursal, bem como a

prestação de falsas declarações, sendo estas punidas nos termos da lei e ainda o não cumprimento dos requisitos previstos no ponto 7.

17 — Caso o candidato exerça funções na ULSBA, EPE, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao serviço de recursos humanos e aqueles entregues oficiosamente, devendo os candidatos referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, assim como a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações da ULSBA, EPE — Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na respetiva página eletrónica e na *intranet,* nos termos do n.º 5 do artigo 29.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com a informação da respetiva publicitação.

19 — Composição do Júri — Presidente, Carlos Alberto Saraiva Pinto, técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista e coordenador da área de saúde ambiental, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP; 1.º vogal efetiva, Elsa do Carmo Azevedo Fialho, técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, da área de saúde ambiental, da ULSBA, EPE; 2.ª vogal efetivo, António do Carmo Raposo, técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, da área de saúde ambiental, da Unidade Local de saúde do Litoral Alentejano, EPE; 1.º vogal suplente, Pedro Manuel Pinto Bento, técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica e coordenador da área de saúde ambiental, da Administração Regional de saúde do Alentejo, IP; 2.ª vogal suplente, Alexandra Maria Monteiro Conceição Silva técnica superior das áreas de diagnóstico e terapêutica e coordenadora da área de saúde ambiental, da Administração Regional de saúde do Algarve, IP.

20 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, Lei n.º 7/2009, de 11 de Fevereiro, Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 23, de 22/06/2018, Decretos-Leis n.os 110/2017 e 111/2017, de 31/08/2017, Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de Fevereiro, Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, Despacho n.º 9656/2020, de 7 de outubro e Circular Informativa n.º 21/2020/ACSS, de 17/11/2020, da Administração Central do Sistema de Saúde.

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

22 — 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.

28 de dezembro de 2020. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Vítor Barrocas Paixão.*

313845893

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 646/2021

Sumário: Renovação de comissões de serviço de cargos dirigentes.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 6 de novembro de 2020 e ao abrigo do disposto no artigo 17.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, que adapta à Administração Local o regime da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, conjugado com o preceituado no n.º 9 e 10, do artigo 21.º e no n.º 1, do artigo 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, foram renovadas as comissões de serviço, por um período de três anos, das seguintes dirigentes:

Carla Maria Pereira Cabrita Silva Farinha, no cargo de Diretora do Departamento de Gestão e Finanças, com efeitos a 9 de janeiro;

Dina Maria Cardoso Ramos Galante, no cardo de Diretora do Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural, com efeitos a 10 de janeiro de 2021.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

22 de dezembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313835102

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 647/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade interna na carreira de técnica superior.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, faz-se público que por meu despacho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nos termos do n.º 3 do artigo 64.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, na carreira/categoria técnica superior, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15, com efeitos a 16 de dezembro de 2020, das trabalhadores Liliana Guerreiro Mateus e Tânia dos Santos Jerónimo.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

22 de dezembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro.*

313835143

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 648/2021

Sumário: Conclusão do período experimental para a carreira/categoria de assistente operacional/ auxiliar de serviços gerais.

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, conjugado com o artigo 46.º, do anexo a que se refere o artigo n.º 2, da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental referente aos procedimentos concursais, para a carreira/categoria de assistente operacional, atividade de auxiliar de serviços gerais com os seguintes trabalhadores:

Por meu despacho de 28/08/2020:

Leiva da Costa Simoura.

Por meu despacho de 21/09/2020:

Rosemere Pereira da Silva Lopes.
Marinez Moraes do Nascimento.

Por meu despacho de 13/10/2020:

Fernando Manuel Jesus Piloto.
Domingos José Medeiros Furão.
Maria dos Anjos Pereira Rosa.
Janete Brito Jerónimo.

Por meu despacho de 17/11/2020:

Maria Irlinda Silva Campo Grande.
Ana Patrícia Domingos Palma.

Por meu despacho de 24/11/2020:

Deolinda Augusta Hall Gaspar.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

22 de dezembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro.*

313836804

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Edital n.º 52/2021

Sumário: Período de consulta pública do projeto de Regulamentos dos Serviços de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Concelho de Alcanena.

Período de consulta pública por 30 dias úteis do Projeto de Regulamentos dos Serviços de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Concelho de Alcanena

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal de Alcanena, em reunião ordinária de 23 de novembro de 2020, deliberou aprovar o "Projeto de Regulamentos dos Serviços de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Concelho de Alcanena" e dar início ao período de consulta pública de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

Durante o período de consulta pública, os interessados devem dirigir-se, mediante declaração escrita, nos termos previstos no artigo sexagésimo oitavo, número um do Código do Procedimento Administrativo, endereçado ao responsável pela direção do procedimento, Maria de Lurdes Silva Sousa, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, a qual deve indicar os dados necessários à comprovação da legitimidade e deve ser apresentada pessoalmente no Balcão Único de Atendimento da Câmara, ou enviada por email para geral@cm-alcanena.pt, propondo-se que os contributos sejam apresentados da mesma forma., no prazo de 30 úteis contados da data da publicação do Edital no *Diário da República.*

E, para que conste, mandei publicar este Edital no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão publicitados na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Alcanena e nos lugares de estilo.

4 de dezembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

Projeto de Regulamentos dos Serviços de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Concelho de Alcanena

Preâmbulo

A opção estratégica adotada de um modelo de Gestão Integrada, visa assegurar a gestão eficiente e sustentável dos serviços públicos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, bem como a prestações de serviços conexos com essas atividades, na área do Município de Alcanena.

Este Regulamento de Serviços visa definir as regras afetas aos serviços de abastecimento de água e do saneamento de águas residuais do Município de Alcanena, sob a gestão delegada da AQUANENA, Empresa Municipal de Águas e Saneamento de Alcanena, E. M., S. A.

Este Regulamento de Serviços pretende dar suporte a uma orientação estratégica alicerçada nos pressupostos seguintes:

Manutenção do Princípio do Poluidor/Pagador;

Promoção das regras e implementação das ações decorrentes da abordagem da Economia Circular;

Internalização em todos os Processos de ações de caráter preventivo;

Obrigação do desempenho sustentável do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena; é uma ação que compromete todos os intervenientes (Entidade Titular, Entidade Gestora, Utilizadores, Entidades e Cidadãos);

Monitorização permanente das grandezas/indicadores que caraterizam o bom funcionamento do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena, em todas as fases do Processo, (U.P.I,

Rede de Coletores, ETAR e Aterro de Lamas) desde a receção dos efluentes até à sua descarga em meio hídrico;

Aplicação das respetivas penalizações pelo incumprimento das regras e condições que são previstas neste Regulamento;

Afetação nas Tarifas, dos ganhos de eficiência (Ambiental, Hídrica e Energética), resultantes das intervenções da Entidade Gestora, dos Utilizadores ou das Entidades;

A organização deste Documento, que suporta o Regulamento, pretende satisfazer a necessidade de uniformizar num único texto, as matérias dispersas pelos três Regulamentos anteriores, ordenando-os por tipos de Serviços de forma, ordenada, sistematizada e clara, na sequência da celebração do Contrato de Gestão Delegada celebrado entre o Município de Alcanena e a AQUANENA Empresa Municipal de Águas e Saneamento de Alcanena, EM, S. A., a 07 de março de 2019.

Neste enquadramento, este Regulamento de Serviços, tem como objetivo, regular os direitos e as obrigações da Entidade Gestora e dos Utilizadores no seu relacionamento, clarificar um conjunto de situações que, não obstante se encontrarem previstas na lei, poderiam suscitar dúvidas interpretativas quanto ao seu âmbito de aplicação.

Em complemento pretende ainda definir critérios, conceitos, prazos e estabelecer deveres de informação e outras práticas consideradas como fundamentais para garantir uma maior clareza, equidade e uniformidade de procedimentos, no âmbito das Relações Comerciais.

Nos termos da legislação aplicável e acessoriamente nos termos do n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o presente Projeto de Regulamento será objeto de consulta pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no Artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, 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, republicada pela Lei n.º 12/2008, de 26 fevereiro e do Decreto-Lei n.º 152/97 de 19 julho, bem como da portaria 34/2011 de 13 janeiro, e ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto e respetivas alterações pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho e o Decreto-Lei n.º 152/2017 de 07 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 dezembro, atualizado pela Lei n.º 118/2019 de 17 setembro, e do Regulamento n.º 594/2018 de 4 de setembro de 2018 (Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Aguas e Resíduos), todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento contém as regras de prestação do serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas no Município de Alcanena.

2 — De acordo com a legislação em vigor e destina-se a estabelecer as obrigações e os direitos da Entidade Gestora e dos Utilizadores subjacentes às relações de prestação e utilização dos serviços, previstos e estabelecidos no contrato de Gestão Delegada entre o Município de Alcanena e a AQUANENA — Empresa Municipal de Águas e Saneamento de Alcanena, E. M., S. A., daqui em diante designada por AQUANENA, ou Entidade Gestora.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se às atividades de Conceção, operação, manutenção e conservação de infraestruturas, instalações e equipamentos afetos à prestação de serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas e inclui ainda a sua construção, renovação e substituição na totalidade do território do concelho de Alcanena, em regime de exclusividade.

2 — Encontram-se também incluídos no âmbito de aplicação, a gestão de sistemas municipais de águas pluviais, onde se engloba a sua drenagem e destino final.

3 — A Entidade Gestora obriga-se a aceitar como Utilizador qualquer pessoa singular ou coletiva que o solicite e que se encontre nas condições previstas no presente Regulamento, desde que o local de ligação sobre o qual recai o pedido se encontre servido pelos sistemas, se encontre devidamente licenciado e os consumos ou rejeições previstas não ponham em risco o normal abastecimento de água ou saneamento de águas residuais urbanas.

4 — Caso o local não seja servido pelos sistemas, a aceitação do Utilizador poderá depender do pagamento por este dos encargos decorrentes da ligação à rede pública e, bem ainda, do deferimento do pedido de licenciamento, ficando a forma de imputação dos custos ao critério de análise realizado pela Entidade Gestora.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e águas residuais urbanas, 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, conjugado com a Lei n.º 50/2006, de 29 agosto, Lei Quadro das Contraordenações Ambientais, na redação dada pela Lei n.º 25/2019 de 26 de março;

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, ou outras que as modifiquem ou substituem;

c) O Decreto-Lei n.º 152/2017 de 07 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho e o 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 ou outras que as modifiquem ou substituem;

d) 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 ou outras que as modifiquem ou substituem;

e) 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 ou outras que as modifiquem ou substituem;

f) 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 ou outras que as modifiquem ou substituem;

2 — As dúvidas surgidas na interpretação ou aplicação de qualquer preceito deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Entidade Gestora, no âmbito das suas competências, ou por deliberação da Entidade Titular. Em ambas, a situação poderá ser requerida por qualquer uma das partes o Parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, no âmbito das suas competências.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Alcanena é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão dos serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Alcanena, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de abastecimento de água e do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas é a AQUANENA, ao abrigo do Contrato de Gestão Delegada para a prestação dos serviços de Abastecimento de Água para Consumo Humano e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas de Alcanena.

3 — Através do Contrato de Gestão Delegada entre o Município de Alcanena e a AQUANENA, foram delegados os serviços de: Abastecimento público de água para consumo (AA), incluindo a produção, adução e a distribuição; Saneamento de águas residuais urbanas (AR), incluindo a recolha, o transporte e o destino final de lamas e fossas sépticas individuais, a drenagem e destino final de águas pluviais; Gestão de Limpeza Urbana, Tratamento e conservação de Espaços Verdes e Gestão de Aguas Pluviais e Linhas de Água.

4 — Incumbe à AQUANENA, a conceção, a operação, a manutenção e conservação das infraestruturas, instalações e equipamentos afetos à prestação destes serviços incluindo a sua construção, renovação e substituição na totalidade do território do Concelho de Alcanena, em regime de exclusividade.

5 — As explorações destes sistemas municipais consubstanciam serviços do interesse geral e visam a prossecução do interesse público, estando sujeitas a obrigações especificas de serviço público.

6 — No que concerne à gestão limpeza urbana, incumbe à AQUANENA, assegurar as seguintes atividades: Varredura manual e mecânica na sede de Concelho, lavagem manual e mecânica de ruas, controlo de vegetação infestante, excluindo aplicação de herbicidas comprovadamente prejudiciais a saúde humana, recolha e lavagem de papeleiras, na sede de concelho, e manutenção das linhas de água, existentes no concelho. Desinfestação da rede de saneamento básico do município de Alcanena contra pragas de murídeos e blatídeos, recolha de pequenos depósitos de entulho que sejam encontrados junto aos pontos de deposito de resíduos urbanos ou abandonados em zona pública, serviços de limpeza extraordinários, resultantes de intempéries ou eventos festivos, como feiras, mercados. Exposições ou outros, organizados ou patrocinados pelo município, recolha das descargas clandestinas de entulho existentes no Concelho.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.;

b) “Aglomerado”: qualquer área em que a população e/ou atividades económicas se encontrem de forma suficientemente concentradas para que se proceda a drenagem conjunta das águas residuais urbanas e a sua condução para uma estação de tratamento de águas residuais ou para um ponto de descarga final;

c) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinadas ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

d) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

e) "Águas lixiviadas": águas residuais obtidas a partir da desidratação das lamas e/ou de resíduos depositados em aterro;

f) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

g) «Águas Residuais Industriais pré tratadas com características de Urbanas» de ora em diante designadas Águas Residuais Industriais — Águas residuais industriais, que sejam suscetíveis de descarga, que cumpram as condições, parâmetros e requisitos previstos, na legislação em vigor e no presente regulamento no sistema de coletores de Alcanena e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo Regulamento do Exercício da Atividade Industrial (REAI), ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

h) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

i) Autocontrolo — atividade exigida a um titular de licença e/ou utilizador, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 226-A/2007 de 31 de maio, ou outro que venha a substitui-lo, ao qual é requerido um programa de monitorização e controlo, por entidade competente para o efeito, para verificação de conformidade de requisitos previamente estabelecidos.

j) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros;

k) "Banhos de Caleiro": águas concentradas em sulfuretos, resultantes do processo de depilação das peles;

l) "Banhos de Crómio" — águas residuais concentradas em crómio resultantes da fase de curtimenta das peles;

m) «Boca de incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, instalado em marco, parede ou no passeio;

n) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, 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;

o) «Canalização»: tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

p) «Casos de força maior»: cujos efeitos se produzam independentemente da vontade da Entidade Gestora, tais como desastres naturais, epidemias, conflitos armados e atos de terrorismo, excluindo as greves;

q) «Casos fortuitos»: acontecimento de origem natural cuja previsibilidade não depende da intervenção da Entidade Gestora, tais como colapsos estruturais ou avarias nas infraestruturas;

r) «Caudal de abastecimento de água»: volume de água, expresso em m3, que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo;

s) «Caudal de drenagem de águas residuais urbanas»: o volume, expresso em m3, de águas residuais afluentes à rede de drenagem de águas residuais ao longo de um determinado período de tempo;

t) «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, sendo fixado pela Entidade Gestora em harmonia com o consumo previsto, com as condições normais de funcionamento e com as características da rede predial;

u) "Coeficiente específico de poluição": carga poluente gerada por tonelada de pele entrada no processo de fabrico;

v) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

w) «Conduta»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas de abastecimento;

x) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

y) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

z) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

aa) «Contador de obra»: Os contadores de obra destinam-se a cobrir as situações de fornecimento de água temporárias, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais e exposições. A atribuição de contadores de obra ou temporário carece de autorização municipal ou apresentação de licença de utilização/ocupação ou construção válida. A duração destes contratos é limitada à validade da licença apresentada aquando da sua assinatura;

bb) «Contador de rega»: Os contadores de rega destinam -se a cobrir as situações de fornecimento de água a propriedades públicas ou privadas não edificadas para utilização na rega de jardins, hortas ou práticas agrícolas. A disponibilização aos Utilizadores domésticos e não domésticos de contadores de rega, para uso complementar que não dê origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento, é da exclusiva competência da Entidade Gestora, mediante análise das condições da instalação predial e de utilização. Os Utilizadores, nesses contadores, ficam sujeitos a eventuais restrições de consumo impostas pelas entidades competentes sempre que as condições de fornecimento sofram restrições;

cc) «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;

dd) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

ee) «Entidade Gestora»: AQUANENA, Empresa Municipal de Águas e Saneamento de Alcanena, E. M., S. A.

ff) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

gg) «Eutrofização»: o enriquecimento do meio aquático com nutrientes, sobretudo compostos de azoto e/ou de fósforo, que provoque o crescimento acelerado de algas e de formas superiores de plantas aquáticas, perturbando o equilíbrio biológico e a qualidade das águas em causa;

hh) «ETAR» — Estação de Tratamento de Águas Residuais;

ii) «Famílias Numerosas»: agregados familiares com cinco ou mais membros;

jj) «Famílias Menores Rendimentos»: famílias cujo agregado familiar beneficia de uma das seguintes prestações sociais: Complemento Solidário para Idosos, Rendimento Social de Inserção, Subsídio Social de Desemprego, 1.º escalão do Abono de Família, Pensão Social de Invalidez ou Pensão Social de Velhice, todos a validar pela Entidade Titular;

kk) "Fase de Ribeira" — Primeira fase a que se submetem as peles e consiste numa sequência de operações em que a pele é preparada para a fase de curtume;

ll) «Fornecimento de água ou abastecimento de água»: serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

mm) «Fossa séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

nn) «Fossa Séptica Estanque» reservatório estanque de rejeição, concebido, dimensionado e contruído de acordo com os critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir;

oo) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

pp) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta, acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um auto de vistoria da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas necessárias para o efeito;

qq) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

rr) «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;

ss) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

tt) «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 totalizado, ou apenas deste e ainda registar esses volumes. Será de tipo mecânico ou eletromagnético e possuirá, eventualmente, dispositivo de alimentação de energia e emissão de dados, ou de outros tecnologicamente disponíveis para o efeito;

uu) «Prazos»: ao longo do presente Regulamento são estabelecidos prazos em dias, que correspondem a dias de calendário consecutivos, salvo se existir uma referência explicita que sejam dias úteis.

vv) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

ww) «Unidade de Pré-tratamento das águas residuais»: Unidade constituída por vários processos, a cargo do Utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas no sistema público de drenagem;

xx) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre o limite da propriedade ou válvula de ramal do mesmo e a conduta da rede pública em que estiver inserido;

yy) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais, desde o limite da propriedade ou caixa de ramal até ao coletor da rede de drenagem — Anexo VIII;

zz) «Reabilitação e Renovação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, energético, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica;

aaa) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

bbb) «Reservatório Predial» unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva

destinada à alimentação da rede predial a que está associada e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

ccc) «Serviço»: exploração e gestão dos sistemas públicos municipais de abastecimento de água e de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais na área do Município de Alcanena;

ddd) «Serviços Auxiliares» os serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

eee) "Sistema de Tratamento das Águas Residuais Alcanena": conjunto de instalações e equipamentos, que integram o Auto de Posse, transmitido à AQUANENA, aquando da transferência do Sistema, e do qual fazem parte, a rede de coletores, a ETAR — Estação de Tratamento de Águas Residuais, Aterro de Lamas;

fff) «Sistema de Distribuição Predial» ou «Rede Predial de Abastecimento»: Conjunto, de canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

ggg) «Sistema de Drenagem Predial» ou «Rede Predial de Saneamento»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio até à caixa de ramal ou limite de propriedade e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

hhh) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública de abastecimento»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

iii) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública de saneamento»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

jjj) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e outra à drenagem de águas pluviais e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

kkk) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

lll) «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, de acordo com o tarifário em vigor;

mmm)«Tarifa de verificação extraordinária do contador»: Tarifa destinada a cobrir os encargos de controlo metrológico do contador, a pedido do Utilizador. A realização do controlo metrológico é condicionada ao pagamento prévio, sendo este devolvido, em caso de avaria penalizadora do utilizador e não imputável ao mesmo;

nnn) «Tarifas de suspensão e reinício da ligação de água»: tarifas destinadas a cobrir os encargos resultantes da suspensão e restabelecimento do fornecimento de água por incumprimento contratual ou a pedido do Utilizador. Acresce a estas tarifas os custos administrativos adicionais incorridos pela Entidade Gestora pelo incumprimento contratual do Utilizador;

ooo) «Tarifa de desobstrução»: tarifa destinada a cobrir os encargos associados à prestação do serviço de desobstrução e ou limpeza da rede predial, por solicitação do Utilizador. A sua faturação é aplicada é aplicada de acordo com o tarifário em vigor;

ppp) «Tarifa de vistoria aos sistemas prediais»: tarifa destinada a cobrir os encargos da Entidade Gestora decorrentes da deslocação do técnico para a verificação de parâmetros técnicos e elaboração do auto de vistoria. A vistoria realiza-se obrigatoriamente durante a fase de obra ou depois de concluídas, a pedido do Utilizador. Esta tarifa, quando aplicável, incide sobre cada um dos sistemas prediais, em função do número de dispositivos de utilização no caso de habitações, edifícios de comércio e indústria ou em função do número de lotes em caso de loteamentos;

qqq) «Tarifa Famílias Numerosas»: tarifa variável aplicável a "Famílias Numerosas";

rrr)«Tarifa fixa de abastecimento água»: tarifa correspetiva da disponibilização do serviço público de abastecimento de água, aplicada em função de cada intervalo temporal durante o qual o serviço se encontra disponível e que se destina a cobrir os custos de conservação e manutenção da respetiva infraestrutura e equipamentos e outros encargos fixos necessários à prestação do serviço;

sss) «Tarifa fixa de saneamento»: tarifa correspetiva da disponibilização do serviço público de saneamento de águas residuais, aplicada em função de cada intervalo temporal durante o qual o serviço se encontra disponível e que se destina a cobrir os custos de conservação e manutenção da respetiva infraestrutura e equipamentos e outros encargos fixos necessários à prestação do serviço;

ttt) «Tarifa Social»: tarifa aplicável a "Famílias de Menores Rendimentos", e/ou a utilizadores finais cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS), que não ultrapasse 0,5 do valor do salário mínimo nacional, conforme for determinado pela entidade que aprova o referido tarifário;

uuu) «Tarifa variável saneamento»;

i) Valor ou conjunto de valores unitários aplicável em função do volume de água consumido em cada intervalo temporal, visando remunerar a Entidade Gestora pelo remanescente dos custos incorridos com a prestação dos Serviços;

ii) Havendo furos ou poços de que os Utilizadores Domésticos se sirvam poderá a Entidade Gestora estimar o caudal rejeitado com base na média de consumos de Utilizadores Domésticos.

iii) Sempre que existam sistemas autónomos de medição de caudal de água residuais em Utilizadores Não-Domésticos, a prestação do serviço de saneamento de águas residuais é faturada em função do caudal rejeitado medido nesses sistemas.

vvv) «Tarifa Variável Água»: Valor ou conjunto de valores unitários aplicável em função do volume de água consumido em cada intervalo temporal, visando remunerar a Entidade Gestora pelo remanescente dos custos incorridos com a prestação dos Serviços;

www) «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;

xxx) «Utilizador Final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada os serviços de abastecimento de água e/ ou de saneamento de águas residuais urbanas, 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-se nomeadamente os condomínios, o Estado, as autarquias, fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias;

yyy) «Pré-tratamento individual»: o tratamento prévio das águas residuais de cada empresa ou entidade, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de poluentes, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas na rede de coletores e a satisfazer os requisitos do Regulamento;

zzz) «Válvula de Corte ao Prédio»: válvula de destinada a cortar e seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por e de acessibilidade sem restrições pelo pessoal da Entidade Gestora.

aaaa) «Utilizador do Sistema Tratamento das Águas Residuais de Alcanena»: entidade singular ou coletiva, pública ou privada, de cuja atividade resultem águas residuais, recolhidas e tratadas pelo Sistema de Alcanena;

bbbb) «Operadores de Gestão de Resíduos»: Pessoas singulares ou coletivas, licenciadas ou concessionadas, responsáveis pela recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e

eliminação dos resíduos, bem como pelas operações de descontaminação dos solos e monitorização dos locais de destino final após o encerramento das respetivas instalações;

cccc) «ERSAR» — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos;

Artigo 7.º

Simbologia e unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, ou outra que a substitua nos termos legais.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Controlo e Procedimentos

1 — Durante o procedimento de controlo prévio de operação urbanística, deve ser consultada a Entidade Gestora, para emissão de parecer, sobre os projetos dos sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, nos termos do regime jurídico da urbanização e da edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e suas alterações, ou outro que o substitua.

2 — Compete ao Município de Alcanena promover a consulta a que se refere o número anterior.

3 — Nos sistemas de grande capacidade e quando se justifique pelo impacte no funcionamento do sistema público, a Entidade Gestora pode exigir aos utilizadores um programa de operação que refira os tipos de tarefas a realizar, a sua periodicidade e sua metodologia.

Artigo 10.º

Princípios de gestão

A prestação dos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas, 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 e da proteção dos interesses dos Utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

h) Princípio do utilizador pagador;

i) Princípio do poluidor pagador;

j) Princípio da Responsabilidade do Cidadão;

k) Princípio da Recuperação de custos;

l) Princípio da utilização sustentável dos recursos hídricos;

Artigo 11.º

Disponibilização do regulamento

O Regulamento está disponível, no sítio da Internet da AQUANENA, no do Município de Alcanena e nos Serviços de Atendimento da AQUANENA, sendo neste último caso, permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 12.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) A exploração e gestão conjunta dos serviços públicos municipais de distribuição de água e de recolha e de rejeição de águas residuais domésticas na área do Município de Alcanena;

b) Assumir a responsabilidade da conceção, construção, extensão, reparação, renovação, manutenção e melhoria de todas as instalações, infraestruturas e equipamentos que compõe os sistemas públicos de distribuição de água e de saneamento de águas residuais;

c) O dever de avisar com pelo menos 48 horas de antecedência os Utilizadores através dos meios disponíveis e de comunicação locais, nomeadamente no sítio de Internet, por SMS e nas juntas de freguesia/Uniões Freguesia, qualquer interrupção programada no abastecimento de água ou recolha de águas residuais. Serão igualmente transmitidas informações aos Utilizadores, sempre que o mesmo seja possível em tempo útil, perturbações ocorridas nos sistemas públicos que ocasionem interrupções nos serviços resultantes de casos fortuitos ou de força maior;

d) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor e dar conhecimento público, nos termos legais, nomeadamente nos termos do Decreto-Lei n.º 306/2007 de 27 agosto e do Decreto-Lei n.º 152/2017 de 07 de dezembro, do resultado das análises efetuadas para controlo da qualidade da água fornecida;

e) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

f) Recolher e transportar, a destino adequado, as águas residuais produzidas pelos Utilizadores, assim como as lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção;

g) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;

h) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento; sendo os mesmos sujeitos a aprovação ou alteração em sede de Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Concelho de Alcanena;

i) Promover a elaboração e implementação de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

j) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;

k) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

l) 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;

m) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

n) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos;

o) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica, energética e da qualidade ambiental;

p) 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 e da Entidade Titular e nas Juntas de Freguesia/Uniões de Freguesia;

q) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança, incentivando a sua emissão digital;

r) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos Utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível, incentivando nomeadamente adesão ao debito direto transferência;

s) Dispor de serviços de atendimento aos Utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água e saneamento;

t) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos Utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal, através de um sistema integrado de gestão de reclamações;

u) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

v) Assegurar a constituição de um registo com a identificação e tipologia dos utilizadores, por serviço (segmentação), salvaguardando a proteção da privacidade dos dados pessoais dos mesmos;

w) Promover a recolha e transporte das lamas das fossas sépticas existentes em locais não dotados de rede pública de saneamento de águas residuais urbanas;

x) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento em conjunto com a Entidade Titular.

Artigo 13.º

Deveres da Entidade Titular

Compete à Entidade Titular, designadamente:

a) Aprovar o presente Regulamento e garantir que se mantenha permanentemente atualizado, quer promovendo as respetivas alterações, sob proposta da Entidade Gestora, sempre que necessárias, quer efetuando obrigatoriamente a sua revisão sempre que tal se justifique;

b) Fiscalizar e controlar as atividades da Entidade Gestora de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão Delegada;

c) Aprovar e publicar em edital, a atualização e revisão dos valores das tarifas, considerando a proposta apresentada pela Entidade Gestora nos termos previstos no Contrato de Gestão Delegada;

d) Comunicar mensalmente, à Entidade Gestora, as licenças de utilização emitidas.

Artigo 14.º

Deveres dos Utilizadores e Proprietários

1 — Constituem deveres dos Utilizadores e dos Proprietários, designadamente:

a) Solicitar a ligação ao serviço de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais, sempre que estejam disponíveis;

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Utilizar a água fornecida sob a forma e para os usos estabelecidos no contrato;

d) Drenar as águas residuais produzidas no prédio para os coletores públicos;

e) Efetuar, dentro do prazo estabelecido para o efeito, o pagamento das faturas dos serviços prestados, drenagem de águas residuais e de outros serviços conexos prestados e ou cobrados pela Entidade Gestora;

f) Pagar as importâncias resultantes de dano, fraude ou avaria que lhe sejam imputáveis;

g) Abster-se de realizar ou permitir derivações na sua canalização para abastecimento de outros locais, para além dos que constam do projeto do sistema predial a que está vinculado por contrato;

h) Permitir, nas condições definidas nos artigos específicos, entrada do pessoal ao serviço da Entidade Gestora que exiba a sua identificação para efetuar leituras, manutenção, reparação e/ou a substituição de contadores, fiscalizar as redes prediais, verificar o controlo de qualidade e efetuar aberturas e/ou fechos de água;

i) Não violar, os equipamentos em geral e os selos de segurança colocados pelo pessoal ao serviço da Entidade Gestora ou organismos competentes, designadamente nos contadores ou quaisquer outros dispositivos;

j) Cumprir as condições e obrigações constantes no contrato;

k) Solicitar autorização à Entidade Gestora para modificações no sistema predial, que alterem as ligações e/ou ramais de ligação à rede pública e/ou impliquem novos pontos de consumo que alterem o volume consumido ou rejeitado;

l) Não fazer uso indevido, nos termos definidos nos respetivos capítulos, ou danificar qualquer infraestrutura ou equipamento dos Sistemas;

m) Não proceder a qualquer consumo ilícito de água, rejeição de efluentes e/ou à execução de quaisquer ligações aos Sistemas sem autorização da Entidade Gestora;

n) Não alterar os ramais de ligação estabelecidos entre as redes públicas e as redes prediais;

o) Assegurar que a rede de distribuição interior de um prédio utilizando água da rede pública de distribuição seja completamente independente de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, de poços, minas ou outros, sob pena de interrupção do fornecimento de água destinada ao consumo humano. A separação física dos sistemas deve ser efetiva, e comprovável visualmente, não sendo admissíveis comutadores ou outros dispositivos de seccionamento. Em relação a outros ramais do sistema público de distribuição, não podem existir dois ramais distintos interligados pelo sistema predial de distribuição.

p) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos contadores e/ou ramais de ligação;

q) Reparar as anomalias na rede predial, incluindo as que possam pôr em causa a qualidade da água.

r) Manter em bom funcionamento os dispositivos de utilização;

s) Fazer uma utilização racional da água;

2 — Para além do disposto no número anterior, constituem ainda deveres dos Utilizadores, enquanto promotores de obras de construção civil, rejeitar as águas residuais urbanas e pluviais, devidamente separadas, nos respetivos Sistemas. Caso a área envolvente não se encontre servida pela rede pública fixa de drenagem de águas residuais urbanas, cabe ao Utilizador promover o tratamento adequado, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, cabe aos Proprietários ou Usufrutuários dos prédios a limpeza e desinfeção de reservatórios e a eventual correção e beneficiação dos circuitos hidráulicos, de utilização comum, incluindo as instalações elevatórias ou sob repressoras.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, constitui ainda dever de os Proprietários comunicarem à Entidade Gestora num prazo de 30 (trinta) dias a resolução do contrato de arrendamento referente ao local de consumo.

5 — Cumprir com as disposições da Legislação aplicável, do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a AQUANENA, bem como respeitar as instruções e recomendações tomadas com base neste regulamento.

Artigo 15.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer Utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água e saneamento de

águas residuais, sempre que o mesmo esteja disponível, se encontrem reunidas as regras legais e regulamentares previstas e esteja salvaguardada a capacidade do sistema.

2 — Os serviços de abastecimento público de água e o de saneamento de águas residuais domésticas através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 metros do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das lamas das respetivas fossas sépticas bem como a aspiração das águas residuais domésticas das fossas estanques.

Artigo 16.º

Direito à informação

1 — Os Utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, no sítio de Internet da Entidade Gestora, sem prejuízo de informação adicional por outros formatos, os dados da qualidade da água, obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos Utilizadores;
g) Resultados da qualidade da água;
h) Resultados dos Programas de Autocontrolo das ETAR
i) Resultados de Análises. No caso de corresponderem a utilizadores a divulgação é feita com prévia autorização.
j) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos Utilizadores promovidos anualmente pela Entidade Reguladora;
k) Informações sobre interrupções do serviço;
l) Contactos e horários de atendimento.
m) Esquemas e informações técnicas a observar pelos potenciais utilizadores.

Artigo 17.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público, e de um serviço de atendimento telefónico e via Internet, através dos quais os Utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — Os serviços de atendimento ao público estão abertos todos os dias úteis da semana, em horário afixado no local e publicitado no sítio da internet da Entidade Gestora.

3 — A Entidade Gestora mantém em funcionamento ininterrupto, por 24 (vinte e quatro) horas, um piquete de serviço de emergência, em alerta, contactável pelos Utilizadores através de número divulgado para o efeito nas faturas dos consumos e no sítio de Internet da Entidade Gestora.

CAPÍTULO III

Sistemas de distribuição de água

SECÇÃO I

Condições de fornecimento de água

Artigo 18.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Dentro da área do Município de Alcanena é obrigatória a ligação à rede pública de abastecimento sempre que esta esteja a uma distância inferior a 20 (vinte) metros do limite de propriedade confinado com o espaço publico onde a mesma esteja ou seja estabelecida.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização sem prejuízo do disposto no Artigo 19.º

3 — Os Proprietários ou Usufrutuários de prédios que, depois de devidamente notificados, não cumpram a obrigação imposta no n.º 1 do presente Artigo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, incorrem em contraordenação nos termos previstos no presente Regulamento.

4 — Os Usufrutuários, Comodatários e Arrendatários, mediante autorização dos Proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

5 — As notificações aos Proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo de 30 (trinta) dias.

6 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os Proprietários dos prédios que disponham de captações próprias de água para consumo humano devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica. Para o efeito, serão notificados por escrito, devendo comunicar à Entidade Gestora a conclusão da respetiva desativação.

7 — As captações próprias de água podem ser mantidas desde que destinadas exclusivamente a outros fins que não o consumo humano, designadamente regas de jardim.

8 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental, Agência Portuguesa do Ambiente, as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 19.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) As unidades industriais que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para uso industrial devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável não podendo a mesma, nas situações em que rede pública se encontre disponível, ser usada para consumo humano;

b) Os edifícios isolados e cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais, devidamente licenciadas, e validadas pela Entidade Gestora nos termos da legislação aplicável e que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar, tendo em consideração os vários tipos de utilização

em causa, bem como acesso ao mesmo para verificação das condições existentes e consultar as entidades competentes que sejam relevantes para a apreciação do pedido.

Artigo 20.º

Prioridades de fornecimento

1 — A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares na área da sua intervenção.

2 — O abastecimento de água às indústrias não alimentares e a instalações com finalidade de rega agrícola fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa os usos referidos no número anterior.

Artigo 21.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os Utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados através dos meios de comunicação locais, nomeadamente no sítio de Internet da Entidade Gestora, SMS e na junta de freguesia/Uniões de Freguesia, com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos Utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 22.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

d) Quando haja avarias ou obras nos sistemas de distribuição, nas instalações das redes gerais de distribuição (incluindo as realizadas pelas entidades de gestora em alta, quando aplicável, a montante do sistema);

e) Casos fortuitos ou de força maior;

f) Deteção de ligações clandestinas e interligações de origens próprias de água com o sistema público de abastecimento;

g) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela Entidade Gestora no âmbito de inspeções ou mesmo que violem a legislação em vigor;

h) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora comunica aos Utilizadores, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos Utilizadores, compete à Entidade Gestora informar os mesmos da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio de Internet da Entidade Gestora e da utilização de meios de comunicação locais, tais como juntas de freguesia/Uniões de

Freguesia, e, no caso de Utilizadores especiais, tais como, lares, centro saúde e hospital, adotar medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos Utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde pública e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, a Entidade Gestora providencia uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquela se mantenha por mais de 24 (vinte e quatro) horas.

Artigo 23.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao Utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao Utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o Utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências, designadamente a prova de legitimidade de ocupante, contrato de arrendamento, comodato, outra prova válida de autorização de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

b) Quando haja avarias ou obras nas redes prediais e nas ligações às redes gerais de distribuição;

c) Quando as redes prediais, pelo seu estado de degradação, deixem de oferecer condições de defesa da qualidade de água, uma vez feita a respetiva verificação pela autoridade sanitária;

d) Por falta de pagamento das importâncias devidas decorrentes dos serviços prestados pela Entidade Gestora e de acordo com o tarifário em vigor.

e) 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. Relevando que, em ambos os casos, desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

f) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, fiscalização, substituição ou levantamento do contador;

g) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;

h) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;

i) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao Sistema Público;

j) Sempre que se detete ligação indevida entre o sistema predial de abastecimento de água da rede pública e outra fonte de abastecimento, mesmo que não esteja a ser posta em causa a salubridade do Sistema;

k) Apresentação de documentação falsa no ato de celebração do contrato;

l) Em outros casos previstos na lei.

2 — No momento da interrupção, e no caso de não ter existido previa comunicação, a Entidade Gestora deposita no local do consumo documento informando da sua realização e motivo para a mesma.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas *a*), *b*), *c*) e), *f*), *h*) e *k*) do n.º 1 do presente Artigo só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — A interrupção do abastecimento de água com base na alínea *d*) do n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias relativamente à data que venha a ter lugar.

5 — Nos casos previstos nas alíneas *g*), *i*) e *j*), a interrupção pode ser efetuada logo que aquelas situações sejam detetadas.

6 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao Utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às Entidades Judiciais ou Administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

7 — 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.

Artigo 24.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao Utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — O restabelecimento de ligações interrompidas por facto imputável ao Utilizador só terá lugar após regularizadas as importâncias devidas pelo restabelecimento, de acordo com o tarifário em vigor, incluindo as custas do respetivo processo eventualmente incorridos pela Entidade Gestora, ou da subscrição de um acordo de pagamento.

3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Qualidade da água

Artigo 25.º

Qualidade da água

1 — 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 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 provoquem alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O Utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) 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 por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;

c) O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir 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;

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 respetivas redes;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso eficiente da água

Artigo 26.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, conforme recomendações (ANEXO I) 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 27.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
d) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 28.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os Proprietários e os Utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 29.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os Proprietários e os Utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;
b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema público de distribuição de água

Artigo 30.º

Propriedade da rede geral de distribuição

1 — A rede geral de distribuição de água é propriedade da Entidade Titular, sem prejuízo da gestão e a exploração do serviço público de abastecimento de água caberem à AQUANENA, Entidade Gestora dos sistemas de distribuição de água em toda a área do Município.

2 — As redes de abastecimento estabelecidas nos termos do n.º 5 do Artigo 18.º serão, em qualquer caso, propriedade exclusiva da Entidade Titular, mesmo que a instalação tenha sido executada por conta dos Utilizadores interessados.

3 — A Entidade Gestora poderá fazer uso do regime da posse administrativa, nos termos do Código das Expropriações, sempre que tal se demonstre necessário.

Artigo 31.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição, renovação e prolongamento.

2 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de danos causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos, incluindo eventuais perdas e prejuízos resultantes do dano.

3 — A instalação da rede pública no âmbito de novos loteamentos deve 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, ou outras que os substituam.

Artigo 32.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

1 — A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, todos na redação em vigor, bem como as normas municipais aplicáveis.

2 — A execução de ligações aos sistemas públicos ou a alteração das existentes é da exclusiva competência da Entidade Gestora, não podendo ser executada por terceiros, exceto em situações devidamente autorizadas por escrito pela Entidade Gestora, mediante requerimento escrito do interessado/requerente.

3 — Sempre que seja autorizada pela Entidade Gestora a execução de ligações aos sistemas públicos ou a alteração das ligações existentes, os trabalhos não poderão ser realizados sem a presença física da Entidade Gestora.

4 — O desrespeito do referido no número anterior implica a imediata anulação da autorização prevista no n.º 3 do presente artigo e a realização, pela Entidade Gestora, das ligações aos sistemas públicos ou a alteração das existentes.

SECÇÃO V

Ramais de ligação de abastecimento de água

Artigo 33.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município de Alcanena, sem prejuízo de a gestão e a exploração do serviço público de abastecimento de água, caberem à Entidade Gestora dos sistemas de distribuição de água em toda a área do Município, em concreto á. AQUANENA,

Artigo 34.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 até ao limite de propriedade, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — 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.

3 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

4 — A ligação do ramal só poderá ter início de execução após a apresentação na Entidade Gestora do alvará de utilização ou de construção.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do Utilizador, a mesma é suportada por este.

6 — 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, devendo as entidades executantes estar devidamente autorizadas pela Entidade Gestora.

Artigo 35.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, recorrer-se a mais do que um ramal de ligação.

Artigo 36.º

Válvula de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deve ter, na via pública ou em zona confinante ao prédio, uma válvula de corte, de modelo apropriado e aprovado pela Entidade Gestora, que permita efetivar o corte e/ou suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora e/ou por indicação da Proteção Civil.

3 — Sempre que as válvulas de corte sejam manobradas em situação de emergência, nomeadamente, emergência da proteção civil, incêndios, roturas, inundações, deve essa Entidade

comunicar esse facto à Entidade Gestora. Deve ser igualmente comunicado ao utilizador que deve suspender de imediato a utilização do ramal, sendo da sua responsabilidade qualquer dano material ou ambiental.

Artigo 37.º

Entrada em serviço

1 — Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto no caso de ramais de água de caráter temporário ou sazonal, nomeadamente:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas de concentração de população ou atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais, exposições e festejos populares.

2 — A colocação em serviço da rede predial só pode ser realizada pela Entidade Gestora, após regularização dos respetivos encargos pelo Utilizador e verificação da efetiva realização do ensaio referido no número anterior.
3 — A entrada em serviço da rede predial não envolve qualquer responsabilidade para a Entidade Gestora por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos Utilizadores.

SECÇÃO VI

Sistemas de distribuição predial

Artigo 38.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início no limite de propriedade, confinante com o espaço público e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.
2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.
3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e jusantes, e o filtro de proteção do contador (quando aplicável) e outros dispositivos auxiliares, cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.
4 — 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.
5 – A Entidade Gestora define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.
6 — À exceção do disposto no n.º 3 do presente Artigo, a manutenção dos sistemas referidos nos números anteriores é da responsabilidade dos Utilizadores.

Artigo 39.º

Separação dos sistemas de distribuição de água

1 — Os sistemas prediais devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.
2 – A separação física dos sistemas deve ser efetiva, não sendo admissíveis comutadores, válvulas de retenção ou outros dispositivos de seccionamento. Em relação a outros ramais do sistema público de distribuição, não podem existir dois ramais distintos interligados pelo sistema predial de distribuição, excetuando o disposto no Artigo 35.º

3 — É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema.

4 — Todos os dispositivos de utilização de água potável, quer em prédios, quer na via pública, deverão ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água, de acordo com a legislação vigente sobre esta matéria.

5 — Não é permitida a ligação direta da água fornecida a depósitos de receção que existam nos prédios e de onde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em situações especiais em que tal solução se justifique por razões de ordem técnica ou de segurança reconhecidas pela Entidade Gestora.

6 — O não cumprimento das situações referidas nos números anteriores é motivo de interrupção do fornecimento de água para consumo humano e respetiva contraordenação.

Artigo 40.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer a informação relevante, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização da válvula de corte, regra geral, junto ao limite da propriedade, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a apreciação da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Lei n.º 118/2019, de 17 setembro, todos na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado, que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente Artigo e no Anexo II (Termo de responsabilidade do autor do projeto).

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo IV (minuta termo responsabilidade) 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.

d) Os projetos apresentados respeitam a apresentação, metodologia e conteúdo previsto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

5 — 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 números 2 a 4 do presente Artigo.

Artigo 41.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo

de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do Artigo 40.º e segue os termos da minuta constante do Anexo III ao presente regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que ocorram motivos que o justifiquem, por razões de segurança da rede pública, garantia de qualidade e do bom funcionamento e adequação regulamentar dos sistemas a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do Artigo 49.º e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — 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, com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

7 — Os ensaios são da responsabilidade do Proprietário, Usufrutuário, Promotor ou Condomínio e serão realizados na presença de pessoal da Entidade Gestora, se esta por força das condições particulares do sistema predial em avaliação, designadamente dimensão do mesmo, consumos previstos e existência de captações alternativas para outros fins, o considerar conveniente.

8 — A vistoria poderá ser dispensada, bastando para tal declaração (termo de responsabilidade, de acordo com a minuta constante do Anexo III ao presente Regulamento) do técnico responsável da obra sobre a conformidade desta com o projeto aprovado pela Câmara Municipal de Alcanena.

9 — A Entidade Gestora notifica, a Câmara Municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a Entidade Licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

Artigo 42.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação, e notificação da Entidade Gestora para identificação da mesma.

2 — A aprovação, por parte da Entidade Gestora, do projeto da rede predial de abastecimento de água não implica qualquer responsabilidade sobre danos provocados por roturas nas redes prediais, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos Utilizadores, sobre a Entidade Gestora.

3 — Os Utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas, nos sistemas prediais, nas canalizações de distribuição interior e dispositivos de utilização, bem como eventuais danos que possam ser causados aos próprios e a terceiros pelas fugas e perdas de água.

SECÇÃO VII

Serviço de incêndios

Artigo 43.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação em vigor.

Artigo 44.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios e das condições de funcionamento da rede pública de distribuição.

2 — O abastecimento às bocas-de-incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

3 —A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é da Entidade Gestora.

4 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente anuladas e substituídas por marcos de água, instalados na via pública e ligados à rede pública.

Artigo 45.º

Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos

1 — 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 Municipal, devidamente identificados.

2 — Os Utilizadores, os trabalhadores da Entidade Gestora e os Munícipes em geral, deverão colaborar na vigilância da utilização e das condições de conservação destes dispositivos, informando à Entidade Gestora, pelos meios disponibilizados pela mesma, designadamente, telefone, *e-mail*, fugas de água e utilização abusiva de água da rede pública de distribuição.

Artigo 46.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água, exclusivo ou não, para o efeito, é comandado por uma válvula de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

3 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

4 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a faturação da água consumida é associada ao contrato estabelecido para os usos do condomínio ou do responsável pela instalação predial.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de medição

Artigo 47.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos Utilizadores, exceto em situações de violação, dano, deterioração anormal ou perda do contador imputável ao Utilizador.

5 — A Entidade Gestora procederá à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador quando o julgar conveniente, ou se tornar necessário, sem qualquer encargo para o Utilizador.

Artigo 48.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O calibre (diâmetro nominal) e classe metrológica dos contadores a instalar será fixado pela Entidade Gestora em harmonia com o consumo previsto, com as condições normais de funcionamento e com as características da rede predial tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
b) A pressão de serviço máxima admissível;
c) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 do presente Artigo, para Utilizadores Não-Domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do Utilizador.

4 — Eventuais alterações a esse consumo previsto podem originar alteração na instalação de medição, cuja regularização decorrerá por conta do Utilizador.

5 — A Entidade Gestora pode subcontratar outras entidades para instalar, manter e retirar os contadores, por ela devidamente credenciadas.

6 — Os contadores podem ter associados equipamentos e ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

7 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 49.º

Localização e instalação das caixas dos contadores

1 — Os contadores serão colocados em lugares definidos pela Entidade Gestora e em local acessível a uma leitura regular, com proteção adequada que garanta a sua boa conservação e normal funcionamento. Regra geral, os contadores serão instalados junto à via pública, com acesso pelo exterior do limite do prédio.

2 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições, conforme ANEXO VI.

3 — Em caso de edifícios os contadores deverão ser instalados em bateria, em zona comum e de fácil acesso, preferencialmente no acesso principal do edifício ou no piso imediatamente abaixo.

4 — 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.

5 — A Entidade Gestora poderá recomendar a alteração das condições de instalação dos contadores existentes, sempre que não seja cumprido o disposto nos números anteriores.

6 — Os custos das alterações das condições de instalação existentes serão suportados pelo proprietário ou usufrutuário com base no tarifário em vigor.

7 — No entanto, 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.

8 — Em prédios em propriedade horizontal devem ser instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores.

Artigo 50.º

Contadores para usos de água que não originem águas residuais urbanas

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 — A Entidade Gestora avalia o requerimento, no sentido de verificar as condições técnicas para a instalação do segundo contador destinadas a evitar utilizações indevidas.

Artigo 51.º

Verificação metrológica e substituição

1 — Independentemente das verificações periódicas estabelecidas, tanto o Utilizador como a Entidade Gestora têm o direito de proceder à verificação extraordinária do contador, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação.

2 — A verificação extraordinária, a pedido do Utilizador, só se realizará depois do interessado proceder ao prévio pagamento da correspondente tarifa junto da Entidade Gestora.

3 — A verificação extraordinária será efetuada mediante requerimento do Utilizador e será efetuada em instalações de ensaio devidamente credenciadas. O Utilizador tem o direito de receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre o controlo metrológico dos contadores para água fria.

5 — Após aferição do contador, a Entidade Gestora corrigirá as contagens efetuadas tomando como base de correção a percentagem de erro verificado, no período de seis meses anteriores à substituição do contador.

6 — Sempre que da verificação do contador resulte a correção do consumo registado, isso será comunicado por escrito ao Utilizador.

7 — A importância depositada para a verificação extraordinária será restituída ao utilizador, de acordo com a legislação em vigor, quando se concluir que o contador não funcionava dentro dos limites das tolerâncias referidas no n.º 4 do presente Artigo.

8 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

9 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora, e sempre que não seja possível a substituição imediata, na presença do cliente e assinatura do mesmo, de documento da substituição, a Entidade Gestora avisa, por escrito o Utilizador, com uma antecedência de dez dias, da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas, assim como a cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a substituição na data indicada ou de o utilizador não indicar uma data alternativa para o efeito, a ser acordada com a Entidade Gestora para o efeito.

10 — O aviso prévio referido no número anterior é dispensado quando seja possível o acesso ao contador e o utilizador se encontre no local de consumo.

11 — 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.

12 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao Utilizador.

Artigo 52.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do Utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o Utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável, nomeadamente, acidentes acusados por terceiros ou fenómenos adversos e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o Utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 53.º

Leituras

1 — As leituras dos contadores poderão ser efetuadas por funcionários da Entidade Gestora, ou por outros, devidamente credenciados para o efeito, ou por telemedição. A periodicidade das leituras fixada de acordo com o disposto na lei aplicável, com uma frequência mínima de 2 (duas) vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de 8 (oito) meses.

2 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 1, quando este ainda se encontre localizado em espaço condicionado ao respetivo acesso. Quando a contagem não traduzir um número inteiro, será a mesma arredondada para o m^3 imediatamente inferior.

3 — Sempre que por indisponibilidade do Utilizador, se revele por (duas) vezes impossível o acesso ao contador para efeitos de leituras a Entidade Gestora avisará o Utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo de 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 realização da leitura.

4 — A Entidade Gestora não assumirá qualquer responsabilidade pela comunicação fora do prazo de leitura ou por eventuais erros de leituras recebidas nos seus serviços, com base em informação do Utilizador, sem prejuízo de eventuais acertos posteriores à faturação emitida mediante leitura da Entidade Gestora.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos Utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente telefone, Internet e serviços postais, ou outros meios disponibilizados pela Entidade Gestora.

Artigo 54.º

Avaliação dos consumos

1 — Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Em função do consumo médio do período homologo 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 aliena *a*) do número anterior a Entidade Gestora deve apurar os m^3 consumidos entre as duas últimas 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 — O disposto no número anterior poderá aplicar-se também quando, por motivo imputável ao Utilizador, não tenha sido efetuada a leitura.

CAPÍTULO IV

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais

Artigo 55.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Todos os prédios construídos com disponibilidade da rede geral de saneamento de águas residuais domésticas a uma distância igual ou inferior a 20 (vinte) metros do limite de propriedade, confinado com o espaço publico onde a mesma esteja ou seja estabelecida, devem obrigatoriamente ser ligados à rede de saneamento.

2 — Dentro da área do Município de Alcanena, todos os prédios a construir serão obrigatoriamente dotados de um sistema predial de águas residuais a ligar, ao coletor público de águas residuais.

3 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de saneamento, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
b) Solicitar a ligação à rede geral de saneamento;
c) Requerer a execução dos ramais de ligação.

4 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 56.º (dispensa de ligação) a obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização.

5 — Os Usufrutuários, Comodatários, Arrendatários e Condomínios, mediante autorização dos Proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de saneamento.

6 — A rede fixa de saneamento de águas residuais urbanas considera-se disponível desde que o coletor esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 (vinte) metros do limite de propriedade, independentemente da cota altimétrica relativa ao coletor do prédio ou propriedade.

7 — Em virtude do dever de ligação previsto no presente Regulamento, e desde que nas condições previstas nos números 1 e 6 do presente artigo, é proibido construir fossas sépticas em toda a área já abrangida pelos sistemas públicos de drenagem.

8 — As notificações aos Proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

9 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de saneamento devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do prazo diferente fixado em legislação ou licença especifica, para o efeito serão notificados por escrito, devendo comunicar à Entidade Gestora a conclusão da respetiva desativação.

10 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 56.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público fixo de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o Utilizador e que disponham de soluções individuais, devidamente licenciados, e validados pela Entidade Gestora, nos termos da legislação aplicável, que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado por escrito, à Entidade Gestora podendo a esta solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

3 — As redes de drenagem estabelecidas nos termos deste artigo, quando implantadas na via pública, serão propriedade exclusiva da Entidade Titular, sob gestão da Entidade Gestora, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos Utilizadores.

Artigo 57.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os Utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os Utilizadores tenham sido expressamente avisados através dos meios de comunicação locais, nomeadamente no sitio da internet da Entidade Gestora e na Junta de Freguesia/Uniões de Freguesia, com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos Utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 58.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper ou restringir a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

c) Condicionantes técnicas de operação e manutenção, que possam causar ou colocar em causa o respetivo tratamento;

d) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Entidade Gestora comunica aos Utilizadores, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos Utilizadores, compete à Entidade Gestora informar os mesmos da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet da Entidade Gestora e da utilização de meios de comunicação locais, tais como juntas de freguesia/Uniões de Freguesia e no caso de Utilizadores especiais, tais como lares, centro de saúde e Hospital, adotar medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 59.º

Interrupção da 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 o medidor, quando aplicável, for encontrado viciado;

d) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;

e) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais;

f) Quando forem detetadas rejeições com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, de forma reiterada ou em concentrações e volumes que coloquem em causa o funcionamento do sistema, podendo a interrupção ser efetuada de imediato ou decorrido um prazo que não deve ultrapassar os 30 (trinta) dias, em função da gravidade e facilidade de resolução da situação.

g) Mora do Utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

h) Outras situações previstas na legislação em vigor omissas no presente Regulamento.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao Utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 do presente Artigo só pode ocorrer após a notificação ao Utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental, assim como proceder às notificações as entidades competentes (Entidade Titular e APA), exceto a situação prevista na aliena *g*) do n.º 1 em que a interrupção só pode ocorrer após notificação com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias e a situação prevista na alínea *f*), que ocorre de acordo com o previsto na referida alínea.

4 — 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.

Artigo 60.º

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 solicitada ou imposta.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a regularização da situação que originou a interrupção, após a devida fiscalização por parte da Entidade Gestora.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 61.º

Propriedade da rede geral de saneamento

A rede geral de saneamento de águas residuais urbanas é propriedade da Entidade Titular, sem prejuízo a gestão e exploração do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas caberem à Entidade Gestora dos sistemas de drenagem águas residuais em toda a área do Município.

Artigo 62.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de redes prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;

b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;

c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;

d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;

e) Efluentes a temperaturas superiores a 30.º C;

f) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as redes e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final, designadamente restos de couros ou peles;

g) Águas pluviais;

2 — Só a Entidade Gestora, ou outras entidades por ela autorizadas, podem 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.

3 — Previamente à sua descarga na rede de coletores, as águas residuais não podem ser diluídas com o objetivo de satisfazerem os limites estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 63.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora, Conceção, instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

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, ou outras necessidades de manutenção da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 64.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações posteriores introduzidas, todos na redação em vigor, bem como as normas municipais aplicáveis.

Artigo 65.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por redes de coletores distintas, destinadas as águas residuais domésticas, industriais e drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 66.º

Águas pluviais

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Nos sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a respetiva caixa de visita de ramal, situada em espaço público, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento, terreno permeável adjacente ou linha água desde obtido o respetivo licenciamento.

3 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água recetoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

4 — Na conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

a) Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;
b) Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação de saneamento de águas residuais

Artigo 67.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município de Alcanena sem prejuízo de a gestão e a exploração do serviço público de saneamento de aguais residuais urbanas caberem à Entidade Gestora dos sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais em toda a área do Município, em concreto à AQUANENA.

Artigo 68.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 até à caixa de ramal ou limite de propriedade ou entrada do prédio, 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, devendo as entidades executantes estar devidamente autorizadas pela Entidade Gestora.

3 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

4 — Quando a renovação ou alteração de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do Utilizador, a mesma é suportada por aquele.

5 — 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, e sob a fiscalização da Entidade Gestora.

6 — Todas as águas residuais recolhidas acima ou ao mesmo nível do arruamento, onde está instalado o coletor publico em que vão descarregar devem ser escoadas para este coletor, por meio da ação da gravidade.

7 — As águas residuais recolhidas abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do coletor público, devem ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, atendendo ao possível funcionamento, em carga do coletor publico, com o consequente alargamento das caves.

8 — Em caso especiais, aplicação de soluções técnicas que garantam o não alargamento das caves pode dispensar a exigência do número anterior.

Artigo 69.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

1 — Cada prédio é abastecido, 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.

2 — A ligação de vários imóveis a um mesmo ramal é proibida, devendo cada imóvel ser equipado com um ramal separado.

3 — Apenas podem ser ligados à rede pública os sistemas de drenagem predial que satisfaçam todas as condições regulamentares, com destaque para o caráter separativo da drenagem de águas residuais e pluviais.

Artigo 70.º

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 99.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 71.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade, confinante com espaço público ou caixa de ramal e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do Proprietário.

3 — A Entidade Gestora deve poder ter acesso às instalações interiores a qualquer momento, incluindo aos separadores de gorduras, hidrocarbonetos e às fossas de lamas, para verificar o seu bom estado de manutenção.

4 — A caixa do ramal de ligação, quando não estiver instalada num local visível, deverá estar colocada num local de fácil acesso e respeitar as prescrições técnicas.

5 — A reparação ou a eliminação de ligações serão unicamente realizada pela Entidade Gestora.

6 — Quando a demolição ou a transformação de um prédio obrigar à demolição de um ramal de ligação, as despesas correspondentes serão cobradas à pessoa ou entidade que tiver solicitado a licença de demolição ou de execução de obras, incluindo remodelações.

Artigo 72.º

Separação dos sistemas de drenagem de águas residuais

1 — É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas dos sistemas de águas pluviais.

2 — A Entidade Gestora poderá mandar executar aos Proprietários dos imóveis ou aos Condomínios, as obras de reabilitação necessárias à separação dos sistemas, sempre que o sistema de drenagem no arruamento seja separativo ou superficial. Todos os encargos associados a estas alterações decorrem por conta dos Proprietários ou Condomínios.

3 — Se uma inspeção revelar a existência de ligações da rede pluvial ao coletor doméstico a Entidade Gestora notifica o Utilizador ou Proprietário para proceder às devidas correções num prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, devendo o Utilizador ou Proprietário comunicar à Entidade Gestora a conclusão das referidas correções.

4 — Findo este prazo caso não tenham sido executadas as alterações exigidas a Entidade Gestora poderá cobrar o volume referente ao contributo de caudais pluviais com origem na rede predial até à sua correção. O volume de águas pluviais afluente ao sistema doméstico é calculado com base na área impermeável da propriedade privada e precipitação média mensal do mês homologo do ano anterior.

Artigo 73.º

Projeto de rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, todos na redação em vigor; apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

5 — 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 no n.º 2 a 4 do presente artigo.

6 — É proibida a instalação de trituradores de lava-loiças, não sendo permitida a descarga na rede de águas residuais de resíduos sólidos domésticos, mesmo após trituração.

7 — Considera-se aplicável às redes de drenagem todo o preceituado relativo aos projetos da rede predial de abastecimento de água expresso no presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 74.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A rede de drenagem predial é da responsabilidade dos Proprietários, sendo que a sua execução deverá ser feita por Entidades autorizadas pela Entidade Gestora, em harmonia com os projetos referidos no Artigo anterior.

2 — Considera-se aplicável às redes de drenagem todo o preceituado relativo à execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial expresso no presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 75.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.

SECÇÃO VI

Fossas sépticas

Artigo 76.º

Utilização de fossas sépticas

1 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 56.º — Dispensa de ligação, a utilização de fossas sépticas para a disposição de águas residuais urbanas só é possível em locais não servidos pela rede pública fixa de drenagem de águas residuais e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados.

2 — As fossas sépticas existentes em locais servidos pela rede pública fixa de saneamento de águas residuais devem ser desativadas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de conclusão do ramal e/ou do arranque do sistema de drenagem, sem prejuízo de outro prazo a ser analisado com a Entidade Gestora, sendo para efeito notificados por escrito, devendo comunicar à Entidade Gestora a conclusão da respetiva desativação.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas. Todas as operações necessárias decorrem por conta do Utilizador

Artigo 77.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquicidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com deflectores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O Utilizador deve requerer à 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 na redação em vigor do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 78.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas sépticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

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 sépticas 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 e/ou subcontratados.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 5 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — A Entidade Gestora não se responsabilizará, no entanto, por eventuais extravases por excesso de afluência em virtude da negligência dos Utilizadores.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

8 — O valor a cobrar pelo serviço de limpeza de fossas é o estipulado no tarifário aprovado e em vigor, se aplicável.

9 — É interdito o lançamento das lamas de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais. As lamas recolhidas pela Entidade Gestora são encaminhadas para tratamento, numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição e monitorização

Artigo 79.º

Equipamentos de medição, monitorização e controlo

1 — A pedido do Utilizador não doméstico ou por iniciativa da Entidade Gestora pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores são propriedade da Entidade Gestora que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

3 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do Utilizador não doméstico, sempre que o pedido da instalação seja realizado pelo utilizador.

4 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo Utilizador não doméstico desde que devidamente autorizada pela Entidade Gestora.

5 — Os utilizadores não domésticos poderão instalar equipamentos de medição, de monitorização e controlo redundante, definindo previamente com a respetiva entidade gestora, as condições de instalação.

6 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados, garantido o total e completo acesso aos mesmos por parte dos elementos da entidade, ou por ela mandatados, ficando os Proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

7 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 80.º

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.

3 — A localização do contador, deve situar-se o mais próximo possível do ponto de entrega à rede pública, e em local de acesso público, conforme Anexo VII

Artigo 81.º

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 onde constam 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

Leituras águas residuais

Considera-se aplicável ao presente Artigo todo o preceituado expresso no artigo 52 e 53 do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 83.º

Avaliação dos volumes recolhidos

Nos períodos em que não haja leitura válida, 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 do período homólogo do ano anterior, quando o histórico de leituras revele a existência de sazonalidade;

c) Em função do volume médio de águas residuais recolhido em Utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

SECÇÃO VIII

Águas residuais industriais

Artigo 84.º

Disposições gerais

A presente secção, aplica-se em toda a área do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena e a todos os utilizadores industriais que utilizem ou venham a utilizar, os sistemas de drenagem para a rejeição de águas residuais industriais, através da rede fixa ou por meios móveis.

Artigo 85.º

Condições de Rejeição de águas residuais industriais

1 — Os Utilizadores que procedam a rejeições de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo IV (Quadro A) ao presente Regulamento.

2 — As águas residuais industriais devem ser objeto de pré-tratamento pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de rejeição referidos no n.º 1 do presente artigo, não colocarem em causa o funcionamento do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena e salvaguardar o cumprimento da Licença de Rejeição de águas residuais da ETAR de Alcanena.

3 — Previamente à sua rejeição na rede de coletores, as águas residuais não podem ser diluídas com o objetivo de satisfazerem os limites estabelecidos para os parâmetros de rejeição referidos no n.º 1.

4 — As águas residuais provenientes dos banhos de caleiro devem ser dessulfuradas e descarregadas nos coletores, no período previamente estabelecido pela Entidade Gestora e com um valor de pH compreendido entre 10 e 12,5.

5 — As águas residuais que não incluam os banhos de caleiro após dessulfuração devem ser enviadas exclusivamente em período distinto do estabelecido no ponto anterior, a definir pela Entidade Gestora, no sentido de salvaguardar que este tipo de efluentes não seja misturado com as restantes águas residuais provenientes de outras fases do processo de fabrico, por forma a minimizar os potenciais efeitos daí decorrentes.

6 — As condições de ligação e de rejeição das águas residuais industriais ou equiparadas, são estabelecidas no âmbito do contrato de utilização a estabelecer, por forma a evidenciar o cumprimento do n.º 1 do presente Artigo.

7 — Sempre que nalgum troço ou troços de coletores de águas residuais se verificarem condições de excesso de capacidade hidráulica, terão os utilizadores ligados a esses troços de tomar medidas adequadas para obviar a essas situações, designadamente recorrendo a tanques de regularização e retenção de efluente e dotação de equipamentos de bombagem dimensionados de acordo com a real capacidade de receção da rede. A implementação destas medidas deverá ser sempre articulada com a entidade gestora.

8 — Caso se revele necessário, compete à Entidade Gestora, em articulação com os utilizadores, estabelecer um regime de admissão de águas residuais ao sistema, de forma faseada, após períodos de paragem prolongados (exemplo: após períodos de férias) e/ou outros constrangimentos que venham a ser identificados ao nível da exploração do mesmo, nas seguintes condições:

a) Ações programadas — Comunicação por parte da entidade gestora do período previsto à intervenção, sua duração e condições de rejeição a adotar pelos utilizadores;

b) Ações não programadas — Comunicação aos utilizadores da situação que motiva o constrangimento, devendo os mesmos obviar às diligências imediatas, para supressão da rejeição dos seus efluentes, ou limitação da mesma, nos termos a definir pela entidade gestora.”

9 — Caso se revele necessário, compete à Entidade Gestora, em articulação com os utilizadores, estabelecer um regime de admissão de águas residuais ao sistema, de forma faseada, após

períodos de paragem prolongados (exemplo: após períodos de férias) e/ou outros constrangimentos que venham a ser identificados ao nível da exploração do mesmo.

Artigo 86.º

Lançamentos Interditos

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo n.º 62 — Lançamento e Acessos Interditos, e demais legislação aplicável, é interdito o lançamento nos coletores de águas residuais do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações, de:

a) Águas residuais industriais resultantes de banhos de crómio;
b) Águas com propriedades corrosivas capazes de danificarem ou porem em perigo as estruturas e equipamentos dos sistemas de drenagem, designadamente com pH inferiores a 3,0 ou superiores a 12,5;

2 — A responsabilidade pelo encaminhamento das águas residuais mencionadas na alínea *a*) no n.º 1 deste artigo, bem como de outro tipo de resíduos gerados nas unidades industriais, compete aos respetivos produtores, em articulação com as entidades licenciadas para o efeito.

Artigo 87.º

Descargas Acidentais

1 — Os Utilizadores obrigam-se a tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de tanques de regularização e retenção, por forma a evitar descargas acidentais que infrinjam os condicionamentos e interdições estabelecidos nos artigos 85.º e 86.º do presente Regulamento.
2 — Os Utilizadores Industriais informarão, obrigatoriamente, a Entidade Gestora sempre que se verifiquem descargas acidentais, bem como as entidades com responsabilidades de licenciamento e fiscalização, nomeadamente a Agência Portuguesa do Ambiente e a GNR — SEPNA, Município de Alcanena, de acordo com a legislação aplicável.
3 — Os prejuízos resultantes de descargas acidentais, evitáveis pelo cumprimento de 1. poderão ser responsabilizados por situação de crime ambiental, pelo que serão objeto de indemnizações nos termos da lei e, nos casos aplicáveis, de procedimento criminal.

Artigo 88.º

Classificação dos Utilizadores Industriais de curtumes do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena

1 — Para efeitos deste Regulamento, os utilizadores Industriais do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena, são subdivididos em classes, nos seguintes termos:

Classe 1 — Unidade industrial de curtumes que processe maioritariamente operações de ribeira;
Classe 2 — Unidade industrial de curtumes que processe pele em bruto — ciclo completo crómio;
Classe 2A — Unidade industrial de curtumes que processe pele em bruto — ciclo completo crómio, sem operações de depilação e caleiro;
Classe 3 — Unidade industrial de curtumes que processe pele em bruto — ciclo completo vegetal ou com outro processo alternativo;
Classe 3A — Unidade industrial de curtumes que processe pele em bruto — ciclo completo vegetal ou com outro processo alternativo, sem operações de depilação e caleiro;
Classe 4 — Unidade industrial de curtumes que processe recurtume, tingimento e acabamentos;

2 — A classificação e eventual reclassificação das unidades industriais, compete à Entidade Gestora, podendo esta para o efeito recorrer a entidades externas que entenda por convenientes.

3 — Só poderão ser reclassificadas nas Classes 2 (ou 2A) ou 3 (ou 3A) as unidades industriais da Classe 1 que demonstrem à Entidade Gestora, transformar pelo menos 60 % da sua produção até ao estado semiacabado ou ao estado acabado. O pedido de reclassificação é da responsabilidade do utilizador, mantendo-se aí até que estas condições sejam cumpridas. Em caso de retorno à situação anterior, o tempo mínimo de permanência será de seis meses e esta alteração produzirá efeitos no mês seguinte à reclassificação.

4 — As unidades industriais da Classe 4 em que as determinações analíticas demonstrem, em pelo menos dois resultados, descarregar sulfuretos, passarão, no mês seguinte àquele em que se verificar a segunda infração, a ser classificados nas Classes 2 ou 3, com um tempo mínimo de permanência de seis meses, sendo o pedido de retorno à situação anterior da responsabilidade do utilizador.

5 — Em caso de reincidência da situação descrita no ponto anterior, o tempo de permanência mínimo passa a ser de um ano.

Artigo 89.º

Unidades de Pré-tratamento Individual (UPI)

1 — A instalação de Unidades de pré-tratamento em cada unidade industrial é obrigatória e da inteira responsabilidade do utilizador do Sistema de tratamento de águas residuais de Alcanena, sendo os encargos decorrentes da respetiva instalação, operação e manutenção da responsabilidade do Utilizador na observância do Anexo IX.

2 — Cada unidade de Pré-tratamento industrial será composta pelos órgãos descritos e caracterizados na autorização de rejeição, de acordo com a classe em que se insere cada utilizador.

3 — Pode ainda a Entidade Gestora, instalar equipamentos complementares de controlo e medição de parâmetros, que venham a ser considerados relevantes para o funcionamento do sistema, de acordo com as disposições aplicáveis, sendo o respetivo investimento suportado pela mesma.

4 — A unidade de Pré-tratamento industrial deverá ser instalada e mantida em bom estado de funcionamento, podendo ser objeto de avaliação por parte da equipa de fiscalização, que emitirá o correspondente relatório, para efeitos de avaliação dos requisitos estabelecidos no presente Regulamento.

5 — Todas as ligações de instalações industriais deverão prever a montagem nas câmaras do ramal de ligação de dispositivos para fecho do ramal.

6 — Para assegurar complementarmente as condições de funcionamento do sistema de tratamento de águas residuais de Alcanena, devem os Utilizadores assegurar que as unidades industriais integram na sua UPI, tanques de regularização e retenção que permitam a retenção de efluente, para um período mínimo de 24 horas, face à produção média nesse período de referência.

7 — Consoante as dimensões e /ou capacidade produtiva de cada unidade industrial que processe a fase de ribeira, compete à Entidade Gestora estabelecer a implementação de medidas, por forma a cumprir as condições de rejeição nos coletores, estabelecidas no artigo 85.º, bem como obviar outras situações que possam produzir outros efeitos a nível ambiental e da qualidade de vida das populações.

8 — De entre as medidas exigidas e que já devem estar implementadas à data da publicação do presente Regulamento, encontram-se definidas, as seguintes, que podem vir a ser objeto de atualização, de acordo com a evolução das melhores tecnologias disponíveis

a) Cobertura dos tanques de dessulfuração e tratamento dos gases;

b) Otimização do processo de dessulfuração;

c) Implementação de um sistema de desengorduramento efetivo;

d) Implementação de um sistema filtração com malha mais apertada à saída da UPI;

Artigo 90.º

Verificação das Condições de Rejeição

1 — Cada utilizador é responsável pelo cumprimento das autorizações específicas que lhe foram concedidas.

2 — Para verificação da responsabilidade enunciada no número anterior, a Entidade Gestora, ou a Entidade por ela mandatada, procurará efetuar uma monitorização sempre que possível em tempo real aos principais parâmetros dos efluentes rejeitados pelos utilizadores. Em caso de pequena dimensão, poderá recorrer-se a uma metodologia mais simplificada, pelo menos uma vez por ano.

3 — Os resultados das análises efetuadas deverão constar de um Relatório a apresentar pela Entidade Gestora, no prazo máximo de um mês, após o período analisado.

4 — O Relatório resultante da verificação das condições de rejeição, deverá incluir as características do efluente e uma avaliação do estado geral da UPI, com a identificação de eventuais problemas a corrigir.

5 — A Entidade Gestora poderá requerer aos atuais e/ ou aos futuros utilizadores do sistema, a verificação de conformidade dos requisitos de utilização predefinidos, mediante um Programa de Autocontrolo, com uma periodicidade que poderá variar entre quinzenal a trimestral, de acordo com as características de cada utilizador; de modo a salvaguardar o bom funcionamento do sistema, a garantir por todas as partes.

Artigo 91.º

Ações de Fiscalização

1 — A Entidade Gestora, ou Entidade por ela mandatada, poderá realizar ações de fiscalização, para cumprimento do presente regulamento, as quais poderão ocorrer a partir do momento em que é requerida a ligação ao Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena.

2 — Os Utilizadores do Sistema de Tratamento de Aguas Residuais De Alcanena, são obrigados a autorizar todas as ações e averiguações, consentindo na entrada nas unidades fabris a qualquer hora e sem necessidade de pré-aviso. Para o efeito, deverá a Entidade Gestora, entrar em contacto com o utilizador, por qualquer forma ou via que se revele necessária, facultando este o acesso imediato às instalações.

3 — Da ação de fiscalização resultará a elaboração de um relatório onde constarão os seguintes elementos:

a) Local, data e hora do ato fiscalizador;
b) Identificação do utilizador;
c) Identificação dos intervenientes nesse ato;
d) Operações e controlos efetuados;
e) Colheitas e medições realizadas;
f) Análises efetuadas ou a efetuar;
g) Outros factos oportunos, tais como ações de melhoria a realizar e proposta de prazo para a sua implementação.

4 — O teor do relatório referido no n.º 3 será notificado ao utilizador no prazo máximo de 15 dias após a sua conclusão.

5 — De cada colheita serão feitas três amostras:

a) Uma destinada à Entidade Gestora;
b) Uma destinada ao utilizador;
c) Uma, devidamente lacrada e identificada, mantida em depósito pela Entidade Gestora para confirmação de resultados, no caso de se mostrar necessário.

6 — Qualquer reclamação sobre os resultados das análises efetuadas, deverá ser realizada no prazo de 10 dias, após a notificação das mesmas por parte da Entidade Gestora e não terá quaisquer efeitos suspensivos imediatos sobre as consequências resultantes dessas mesmas análises, sem prejuízo de eventuais correções que posteriormente se provem ter de realizar.

Artigo 92.º

Colheita de Amostras

1 — As colheitas de amostras de águas residuais, para efeitos do presente Regulamento, serão realizadas nas ligações às redes de coletores.

2 — As colheitas de amostras de águas residuais podem ser do tipo pontual ou do tipo composta de 24 horas, a fim de poderem ser aferidos os limites dos Quadros constantes do Anexo IV.

Artigo 93.º

Análises

1 — Os métodos analíticos a utilizar, quer nos processos de Autocontrolo, quer nas ações de fiscalização, são os estabelecidos na legislação em vigor, sendo todas as análises efetuadas obrigatoriamente em laboratórios da Entidade Gestora ou laboratórios externos devidamente credenciados.

2 — Na comparação dos resultados das determinações analíticas efetuadas na amostra destinada à Entidade Gestora e na destinada ao utilizador, caso este tenha reclamado nos termos do n.º 6 do artigo 91 do presente Regulamento, serão consideradas duas situações:

Parágrafo 1 — A diferença entre os valores determinados pela Entidade Gestora e pelo utilizador são iguais ou inferiores a 20 %. Neste caso será considerado o resultado mais favorável para o utilizador.

Parágrafo 2 — As diferenças referidas no parágrafo anterior são superiores a 20 %. Neste caso, será efetuada uma contraprova, em outro laboratório credenciado.

Se o resultado desta análise e o determinado pelo utilizador tiver uma diferença:

a) < 20 % — Será aplicado o estabelecido no parágrafo 1.º, ou seja, será considerado, para efeitos do cálculo da sanção o valor mais favorável para o utilizador.

b) > 20 % — Será considerado para efeito do cálculo da sanção o valor resultante da média dos resultados das três análises efetuadas.

3 — Os custos das análises realizadas naqueles laboratórios, serão imputados ao utilizador, exceto em caso de ganho de causa.

Artigo 94.º

Incentivos ao Progresso Técnico e à aplicação de Boas Práticas

1 — Sempre que, por influência da adoção de tecnologias menos poluentes ou de novos processos de fabrico, se verifique uma diminuição da carga poluente relativamente aos coeficientes específicos de cada classe definidos no Anexo V (quadro C), o ponderador será reduzido em função de um fator (K), calculado para o efeito.

2 — O fator K referido no ponto anterior, será fixado pela Entidade Gestora depois de efetuado um estudo analítico caso a caso, da responsabilidade do Utilizador, conforme anexo V.

3 — O cálculo do fator K será efetuado, para cada classe e utilizador, de acordo com a fórmula geral descrita junto ao quadro C, do Anexo V.

4 — Sempre que as redes prediais se encontrem construídas por forma a garantir a efetiva e total separação de águas residuais de características distintas, pode o utilizador, solicitar a instalação de medição de caudal separativa, em função das características das mesmas e a respetiva

atribuição de classificação diferenciada. Esta atribuição ficará sujeita à avaliação prévia e autorização da Entidade Gestora.

5 — O incumprimento das condições de rejeição das águas residuais que vierem a ser aprovadas no ponto anterior, implicarão a reversão da situação, sem prejuízo de outras penalidades, previstas no presente Regulamento, que a Entidade Gestora entenda impor.

Artigo 95.º

Outros Utilizadores do Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena

1 — São também considerados para efeito de admissão de águas residuais no sistema de tratamento de águas residuais de Alcanena, outro tipo utilizadores, existentes no concelho de Alcanena, que pelas suas características não se enquadram nas classes definidas no artigo 88.

2 — Para efeitos de aplicação tarifária são os mesmos classificados como utilizadores não domésticos, podendo os mesmos ser objeto de avaliação das condições de rejeição e pré-tratamento, de acordo com avaliação das características quantitativas e qualitativas dos seus efluentes rejeitados no Sistema de tratamento de águas residuais de Alcanena, sempre que a Entidade Gestora considere relevante.

Artigo 96.º

Operadores de Gestão de Resíduos

Encontra-se também prevista a admissão de águas residuais na ETAR de Alcanena, transportadas por Operadores de Gestão de Resíduos devidamente autorizados e de acordo com as condições expressas na Licença de Rejeição da ETAR de Alcanena, sendo nestes casos aplicadas as tarifas estabelecidas para os utilizadores classificados na classe 1.

Artigo 97.º

Condições de admissão para Operadores de Gestão de Resíduos

1 — Para efeitos de cumprimento dos VMA estabelecidos para os utilizadores descritos no ponto anterior, encontram-se os mesmos vinculados aos valores estipulados no ANEXO IV — Quadro A e B.

2 — Para efeitos de admissão de águas residuais na ETAR de Alcanena, produzidas/transportadas por um dos Operador de Resíduos autorizado a utilizar o Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena, deverá ser realizado um contacto prévio com um responsável da ETAR, com uma antecedência mínima de 24 horas, no sentido de entregar uma amostra representativa das águas residuais que pretendem descarregar, para efeitos de uma prévia caracterização analítica. A amostra deverá ser entregue preferencialmente até às 12h do dia que antecede a descarga.

3 — Caso os resultados analíticos obtidos na amostra indicada no ponto anterior, não cumpram os valores máximos admissíveis constantes no Anexo IV do presente regulamento as águas residuais não serão admitidas no Sistema.

4 — Caso os resultados analíticos obtidos na amostra indicada no ponto anterior, cumpram os valores máximos admissíveis constantes no Anexo IV do presente Regulamento, serão dadas indicações ao Operador de Resíduos autorizado, no sentido de proceder à descarga nos tanques de armazenamento existentes na ETAR de Alcanena e respetivo apuramento das quantidades.

5 — Durante o processo de descarga é recolhida uma amostra pelos técnicos afetos à ETAR e posteriormente realizada a sua análise. Após a emissão do respetivo relatório que atestará as características do efluente, a AQUANENA autorizará ou recusará a sua entrada na ETAR. No caso desta ser recusada, cabe ao Operador de Resíduos autorizado, a remoção das águas residuais em causa, bem como os respetivos custos associados.

6 — Os Operadores de Gestão de Resíduos que estiverem ligadas ao coletor procedem à rejeição, após tratamento, para um tanque de armazenamento e solicitam a respetiva análise prévia, à Entidade Gestora. Após a emissão do respetivo relatório que atestará as características do efluente, a Entidade Gestora autorizará ou recusará a sua descarga no coletor, que será acompanhada da

presença de elemento da Entidade Gestora, sendo nesse momento recolhida nova amostra para avaliação dos requisitos aplicáveis.

7 — O custo das análises referidas no corpo deste artigo será faturado pela Entidade Gestora diretamente a cada utilizador.

CAPÍTULO V

Contratos de fornecimento de água e saneamento de águas residuais

Artigo 98.º

Contrato de fornecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas

1 — A prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de celebração de contrato entre a Entidade Gestora e os Utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O fornecimento de água ao Utilizador será efetuado mediante contrato com a Entidade Gestora, lavrado em modelo próprio nos termos legais. Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato de fornecimento de água será celebrado por quem tiver legitimidade para o fazer, designadamente por Proprietário, usufrutuário ou Promitente-Comprador, quando habitem o prédio, ou com o Arrendatário, Comodatário ou Usuário, de acordo com o modelo vigente, podendo a Entidade Gestora exigir os documentos comprovativos dos respetivos títulos ou outros que repute equivalentes, ou necessários, designadamente as licenças que lhe sejam aplicáveis.

4 — Os Utilizadores do Sistema de tratamento das águas residuais de Alcanena, deverão requerer junto da Entidade Gestora, a devida autorização para a utilização do sistema, através do preenchimento do modelo próprio para o efeito, e da entrega de documentos necessários referente à atividade desenvolvida ou a desenvolver (nomeadamente a analise quantitativa e qualitativa das aguas residuais a descarregar, licenças ou outros) cabendo à Entidade Gestora a decisão sobre o pedido de autorização solicitado.

5 — O deferimento do pedido de autorização, deverá ter em conta, o cumprimento do estabelecido no presente regulamento, a análise dos documentos, a capacidade do sistema de tratamento e a legislação aplicável.

6 — Após deferimento do pedido de autorização, será formalizado o contrato, o qual será remetido ao utilizador para assinatura.

7 — Qualquer alteração contratual, será efetuada na sequência de novos processos de licenciamento, nos termos da legislação em vigor, ou por efeito da adoção de medidas adotadas por parte do utilizador, que alterem as condições iniciais do contrato, cabendo à Entidade Gestora o poder para aprovação ou não das alterações.

8 — Após celebração do Contrato, será entregue ao Utilizador cópia do mesmo.

9 — Os Proprietários ou Usufrutuários dos prédios ligados à rede pública de distribuição, sempre que não sejam titulares do contrato de fornecimento, deverão comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 (trinta) dias, a ocorrência de qualquer dos seguintes factos relativamente ao prédio ou domicílio: a venda e a partilha, a constituição ou cessação de usufruto, comodato, uso e habitação, arrendamento ou situações equivalentes.

10 — A Entidade Gestora obriga-se a iniciar o fornecimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrada em vigor do contrato, desde que o respetivo local de consumo já disponha dos ramais para o efeito.

11 — Os Proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem permitir o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no Artigo 103.º

12 — Sempre que haja alteração do Utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo Utilizador que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a

celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

13 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do Utilizador previsto no Artigo 102.º

14 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de 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.

Artigo 99.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contrato especiais os serviços que, devido ao seu elevado impacto nas redes, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de rejeição, nos termos no presente Regulamento.

Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas, e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação dos serviços em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos Utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água e saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 100.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 (trinta) dias após aquela comunicação.

Artigo 101.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de prestação de serviços produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — 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 celebração do contrato.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 103.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 104.º

4 — Os contratos referidos no n.º 3 do n.º *a*) artigo 99 do 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.

5 — No caso de contratos estabelecidos para fornecimento a obras particulares e de outra natureza, é responsabilidade do Utilizador a comunicação da conclusão das obras e alteração das condições contratuais.

Artigo 102.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Por motivo de desocupação temporária do imóvel, os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com antecedência mínima de dez dias úteis, a suspensão dos serviços de abastecimento de água e saneamento de águas residuais.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de abastecimento de água e do serviço de saneamento de águas residuais, 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 — A suspensão do fornecimento prevista no n.º 1 e do número anterior, implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão, e tem como efeitos, a partir da data em que se torne efetiva, a suspensão do contrato e da faturação das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço.

4 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis contados da apresentação do pedido pelo Utilizador nesse sentido, sendo a tarifa restabelecimento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

5 — O disposto nos números anteriores não isenta o Utilizador dos pagamentos que forem devidos por consumos que venham a verificar-se na instalação de que se ausenta, ainda que efetuados por outrem ou originados por roturas nas canalizações ou dispositivos interiores.

Artigo 103.º

Denúncia

1 — Os Utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 (quinze) dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os Utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado para leitura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao Utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água ou de saneamento, por mora no pagamento, o Utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 104.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do Artigo 99.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o Utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e/ou medidores de caudal e o corte do abastecimento de água.

Artigo 105.º

Caução e Restituição

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água e saneamento de águas residuais industriais nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção da alínea *v*) do Artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto, como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, sendo o seu cálculo apurado pelo valor correspondente a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 (doze) meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 22 de fevereiro.

3 — A metodologia de cálculo da caução definida no ponto 2 do presente artigo tem aplicação a todos os utilizadores.

4 — O Utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

5 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao Utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

6 — Sempre que o Utilizador, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do presente Artigo, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

7 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

8 — Acionada a caução a Entidade Gestora pode exigir a sua reconstituição ou o seu reforço, no prazo não inferior a 10 dias úteis, de acordo com as regras fixadas nos termos do n.º 2, do presente artigo.

CAPÍTULO VI

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 106.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais todos os Utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os Utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 107.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água, e saneamento de águas residuais urbanas são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água e saneamento de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros.

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m3 de água.

2 — A tarifa variável de saneamento, do serviço prestado, aplicável aos utilizadores domésticos e não domésticos é única e expressa em euros por m3.

As tarifas previstas nos números anteriores, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no Artigo 110.º;

b) Fornecimento de água;

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

d) Disponibilização e instalação de contador individual;

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas do serviço de abastecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

b) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no Artigo 110.º;

c) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;

d) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

e) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

f) Leitura extraordinária de consumos de água;

g) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

h) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

i) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

j) Custos com correio registado, nomeadamente pela emissão de aviso de corte/avisos de cobrança/suspensão, por incumprimento;

k) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários.

4 — Às tarifas descritas nos números anteriores, acrescem os montantes correspondente aos encargos suportados com taxas e impostos aplicáveis.

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do número quatro do presente artigo.

6 — A Entidade Gestora poderá criar novos conceitos de faturação ou tarifários alternativos, desde que tenham merecido a aprovação da Entidade Titular.

7 — Qualquer modificação do tarifário carece de ratificação da Entidade Titular, antes de poder ser aplicada pela Entidade Gestora.

8 — As alterações ao tarifário não implicam alterações ao Regulamento, mas obrigam à sua publicitação aos Utilizadores.

9 — O tarifário em vigor, será atualizado nos termos do Artigo 115.º

Artigo 108.º

Tarifa fixa dos serviços de abastecimento e saneamento de águas residuais

1 — Aos Utilizadores finais domésticos de abastecimento, cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros, em função do intervalo temporal objeto de faturação.

2 — Aos Utilizadores finais domésticos de abastecimento cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm, aplicam-se as tarifas fixas previstas para os Utilizadores não-domésticos.

3 — A tarifa fixa faturada aos Utilizadores finais não domésticos de abastecimento é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) Menor ou igual a 20 mm;
b) Superior a 20 e menor ou igual 30 mm;
c) Superior a 30 e menor ou igual 50 mm;
d) Superior a 50 e menor ou igual 100 mm;
e) Superior a 100 e menor ou igual 300 mm;

4 — 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.

5 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

6 — Aos utilizadores do serviço de saneamento, aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros, em função do intervalo temporal objeto de faturação, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 109.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço de abastecimento, aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m3 de água por cada 30 (trinta) dias:

a) 1.º escalão: até 5 m3/30 dias;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15 m3/30 dias;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25 m3/30 dias;
d) 4.º escalão: superior a 25 m3/30 dias.

2 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável aos utilizadores não domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

3 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo Utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

4 — 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.

5 — A tarifa variável de saneamento para os utilizadores domésticos é determinada pelo volume de água consumida, sendo os valores definidos no tarifário em vigor.

6 — A tarifa variável de saneamento para os Utilizadores não-domésticos é determinada pelo volume de água consumida, sendo os valores definidos no tarifário em vigor.

7 — Para os utilizadores não-domésticos de carácter industrial poderá ser aplicado um valor diferente dos restantes utilizadores não domésticos, sempre que justificável pelos processos produtivos associados à atividade desenvolvida, o qual será diferenciado de acordo com a classe especifica em que se insiram, de acordo com o disposto no artigo 88 do presente Regulamento.

8 — Aos utilizadores que possuam furos artesianos ou outros sistemas de abastecimento alternativos, serão englobados na tarifa variável de saneamento, todos os caudais drenados mesmo que não fornecidos pela Entidade Gestora.

9 — Esses caudais serão avaliados com base nos consumos de água captada pelo utilizador, por estimativa com base no consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, ou através de medição de caudal do efluente rejeitado.

Artigo 110.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 (vinte) 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 ou alterações das condições de fornecimento;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo Utilizador.

Artigo 111.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, nos termos previstos no artigo 50.º do presente Regulamento, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos nos termos da estrutura tarifaria em vigor.

2 — A tarifa fixa aplicável é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatório do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

3 — 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 112.º

Água para combate a incêndios

1 — O abastecimento de água destinada apenas ao combate direto a incêndios, não é faturado, mas deve ser, preferencialmente, objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

2 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 3 do artigo 46 do presente Regulamento.

Artigo 113.º

Tarifários especiais

1 — Os Utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a famílias de menores rendimentos, e/ou aos utilizadores finais cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse 0,5 do valor do salário mínimo nacional, conforme for determinado pela entidade que aprova o referido tarifário;
ii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar tenha cinco ou mais membros;

b) Utilizadores não domésticos — tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

a) Na isenção das tarifas fixas;
b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m³.

3 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo, em 3 m^3, por cada membro do agregado familiar que ultrapasse quatro elementos;
4 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na criação de um escalão único para tarifa variável.

Artigo 114.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Titular, os seguintes documentos:

a) Cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS;

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.
3 — Os utilizadores finais não domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar uma cópia os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos e objeto social;

Artigo 115.º

Aprovação e alteração dos tarifários

1 — O tarifário dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais é aprovado pela Entidade Titular, até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente
3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora e da Entidade Titular.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 116.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 53.º e no Artigo 54.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 117.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa aos serviços prestados, emitida pela Entidade Gestora, deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 (vinte) 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 resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando esteja 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.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o Utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 (quinze) dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o Utilizador seja notificado através de aviso prévio com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado simples ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao Utilizador em mora.

9 — Do aviso referido no número anterior deve constar a advertência quanto à suspensão do serviço em caso de não pagamento no prazo estipulado, bem como os meios à disposição do Utilizador para evitar a suspensão do serviço e para o seu restabelecimento.

10 — O restabelecimento da ligação só será efetuado após o pagamento de todos os custos em dívida à Entidade Gestora, incluindo os custos do respetivo processo eventualmente incorridos pela Entidade Gestora. O pagamento dos mesmos deverá ser efetuado no prazo, na forma e nos locais indicados no aviso prévio de suspensão.

11 — Os Utilizadores, poderão em caso de rotura, apresentar junto da entidade competente, pedido por escrito de redução da tarifa de resíduos urbanos, nos termos e condições afixados no respetivo edital emitido pela mesma para estas situações.

12 — Poderão também, em situações de rotura comprovada, apresentar junto da entidade competente, pedido por escrito de redução da tarifa de saneamento águas residuais, assim como, e no caso de a Entidade Gestora coincidir, solicitar a faturação do consumo de água, ao escalão único, caso se apresenta mais favorável ao cliente.

13 — Nos casos em que se comprove não ter havido incúria ou menos cuidado e o custo resultante da perda de água for significativo, resultante ou não de rotura, poderá ser autorizado o pagamento dos encargos inerentes, em prestações mensais, iguais e sucessivas, no máximo de doze, não sujeitas a juros, em caso de rotura, sem prejuízo do disposto no artigo 120.º do presente regulamento.

14 — Devendo no caso previsto no número anterior, o utilizador apresentar exposição escrita dos factos, indicando motivo, número de prestações, antes do prazo da data limite de pagamento, previsto na fatura, para analise por parte da Entidade Gestora.

Artigo 118.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de 6 (seis) meses após a sua prestação, caso não seja instruído procedimento judicial contra o Utilizador em dívida.

2 — A pessoa singular ou coletiva que se torne devedora da Entidade Gestora, qualquer que seja a natureza da dívida, fica responsável pela indicação dos elementos postais que permitam à Entidade Gestora o envio para a morada devida, da fatura referente à dívida contraída.

3 — 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 6 (seis) meses após aquele pagamento.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao Utilizador.

Artigo 119.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março, na redação em vigor.

Artigo 120.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de abastecimento de água e saneamento de águas residuais podem ser motivados, designadamente pelas seguintes situações:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Por motivo de comprovada irregularidade de funcionamento do contador;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água ou efluente medido;

d) Quando a Entidade Gestora proceda a um acerto de faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja, mediação direta, do volume de águas residuais recolhidas;

e) Procedimento Fraudulento;

f) Correção de erros de leitura ou faturação;

g) Em caso de comprovada rotura na rede predial;

2 — Nos casos de acerto por comprovada rotura na rede predial, conforme previsto na alínea *g*) do n.º 1 do presente artigo, há lugar à correção da faturação emitida nos seguintes termos:

a) Ao consumo médio apurado nos termos do artigo 54 do presente regulamento, aplicam-se as tarifas dos respetivos escalões tarifários e ao volume remanescente, que se presume imputável à rotura, a tarifa do escalão que permite a recuperação de custos.

b) O volume de água perdida e não recolhida pelo sistema público de drenagem de águas residuais não é considerado para efeitos de faturação dos serviços de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

3 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o Utilizador pode receber esse valor autonomamente na loja da Entidade Gestora, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

4 — O crédito a favor do utilizador a que se refere o número anterior pode ainda ser utilizado pela Entidade Gestora para pagamento, por compensação, de eventuais dividas já vencidas do utilizador.

5 — Nos casos em que o acerto se traduza num débito do utilizador de valor superior ao consumo médio mensal do local de consumo a que diz respeito, a Entidade Gestora deve facultar ao utilizador a possibilidade de este realizar o pagamento de forma faseada, de modo a que o valor mensal a pagar decorrente do acerto de faturação não ultrapasse, em mais de 25 %, o consumo médio mensal do utilizador nos últimos seis meses, salvo em situações previstas na alínea *e*) do n.º 1 do presente artigo em que tal fracionamento depende de acordo da Entidade Gestora.

6 — A obrigação de fracionamento do pagamento prevista no número anterior não prejudica a o direito de opção do utilizador pelo pagamento integral do valor em divida.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 121.º

Contraordenações no âmbito do abastecimento de água e Saneamento de águas Residuais

1 — Constitui contraordenação nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação em vigor; punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 18.º e 55.º do presente regulamento;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;

c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

d) O incumprimento e inobservância, por parte dos Proprietários ou Promotores das obras de instalação, modificação ou reparação das redes prediais, das condições do projeto aprovado

e das obrigações impostas pelo n.º 1 do Artigo 18.º e artigo 55.º, pelo Artigo 40.º do presente regulamento;

Artigo 122.º

Negligência âmbito do abastecimento de água e Saneamento de águas Residuais

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 123.º

Processamento das contraordenações e aplicações das coimas âmbito do abastecimento de água e Saneamento de águas Residuais

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 124.º

Produto das coimas âmbito do abastecimento de água e Saneamento de águas Residuais

O produto das coimas aplicadas é repartido em partes iguais entre a Entidade Titular e a Entidade Gestora.

Artigo 125.º

Contraordenações no âmbito das Águas Residuais Industriais

1 — A instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias competem à Entidade Gestora.

2 — As sanções previstas no presente Regulamento aplicam-se a todos os utilizadores do Sistema de Alcanena.

3 — O regime legal e de processamento das contraordenações rege-se pelo presente regulamento e, em tudo o que o mesmo não previr, pelo regime previsto na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 25/2019 de 26 março, com as necessárias atualizações, e em tudo o que aquele não prever pelo Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 outubro, todos na redação em vigor.

Artigo 126.º

Classificação das Contraordenações

Para determinação da coima aplicável e tendo em conta a relevância dos direitos e interesses violados, as contraordenações classificam-se em leves, graves e muito graves.

Artigo 127.º

Montantes das Coimas

1 — A cada escalão classificativo da gravidade das contraordenações corresponde uma coima, variável consoante seja aplicada a uma pessoa singular ou coletiva e em função do grau de culpa.

2 — Às contraordenações leves correspondem as seguintes coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de (euro) 100 a (euro) 1 000 em caso de negligência e de (euro) a 200 a (euro) 2 000 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de (euro) 200 a (euro) 2 000 em caso de negligencia e de (euro) 1 500 a (euro) 5 000 em caso de dolo;

3 — Às contraordenações graves correspondem as seguintes coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de (euro) 1 500 a (euro) 15 000 em caso de negligencia e de (euro) 2 000 a (euro) 20 000 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de (euro) 2 000 a (euro) 20 000 em caso de negligencia e de (euro) 4 000 a (euro) 40 000 em caso de dolo;

4 — Às contraordenações muito graves correspondem as seguintes coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de (euro) 10 000 a (euro) 100 000 em caso de negligencia e de (euro) 20 000 a (euro) 200 000 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de (euro) 24 000 a (euro) 144 000 em caso de negligencia e de (euro) 160 000 a (euro) 1 000 000 em caso de dolo;

Artigo 128.º

Reincidência

1 — É punido como reincidente quem cometer uma infração muito grave ou uma infração grave praticada com dolo, depois de ter sido condenado por uma infração muito grave ou grave.

2 — A contraordenação pela qual tenha sido condenado não releva, para efeitos de reincidência se entre as duas tiver decorrido o prazo de prescrição da primeira.

3 — Em caso de reincidência, os limites mínimos e máximos da coima são elevados em um terço do respetivo valor.

Artigo 129.º

Da Prescrição

A prescrição do procedimento, das coimas e das sanções acessórias, ocorre nos termos do artigo 40.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 25/2019 de 26 março, todos na redação em vigor.

Artigo 130.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação leve:

a) Incumprimento do disposto nos n.os 2 do artigo 87.º do presente Regulamento;

b) A falta de entrega dos documentos previstos no n.º 4 do artigo 98.º do presente Regulamento.

c) Incumprimento dos valores máximos admissíveis (VMA), previstos no Anexo IV Quadro A do Regulamento, quando estes forem excedidos em mais de 20 % e até 100 %, no máximo;

d) Incumprimento dos valores máximos admissíveis pontuais (VMAP) previstos no Anexo IV Quadro B do Regulamento, quando estes forem excedidos em mais de 20 % e até 100 %, no máximo;

2 — Constitui contraordenação grave:

a) Incumprimento das condições gerais definidas pelo artigo 85 do presente Regulamento;

b) Não cumprimento das determinações fundamentadas da Entidade Gestora no que respeita a correção de quaisquer irregularidades detetadas e que sejam suscetíveis de provocar prejuízos no funcionamento normal de todo o Sistema de tratamento de Alcanena;

c) Avaria, por motivo imputável ao utilizador, dos equipamentos de medição;

d) Incumprimento dos valores máximos admissíveis (VMA), previstos no Anexo IV Quadro A do Regulamento, quando estes forem excedidos em mais de 100 % e até 200 %, no máximo;

e) Incumprimento dos valores máximos admissíveis pontuais (VMAP) previstos no Anexo IV Quadro B do Regulamento, quando estes forem excedidos em mais de 100 % e até 200 %, no máximo;

3 — Constitui contraordenação muito grave:

a) Execução de ligações à rede de coletores existente sem a previa autorização da Entidade Gestora;

b) Incumprimento dos valores máximos admissíveis (VMA), previstos no Anexo IV Quadro A do Regulamento, quando estes forem excedidos em mais de 200 %;

c) Incumprimento dos valores máximos admissíveis pontuais (VMAP) previstos no Anexo IV Quadro B do Regulamento, quando estes forem excedidos em mais de 200 %;

d) Incumprimento das condições gerais definidas pelo artigo 86.º do presente Regulamento;

e) A não aceitação das obrigações estabelecidas no n.º 1 e 2 do artigo 91 do presente regulamento, nomeadamente o impedimento à fiscalização do cumprimento do Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários da Entidade Gestora ou de entidade por ela mandatada;

f) A realização de atos de coação e injúrias aos funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora ou de entidade por ela mandatada;

g) Destruição dos equipamentos de medição;

h) Violação da selagem das tampas das caixas de visita dos coletores;

i) Escoamento, para o sistema, de águas residuais à margem dos equipamentos destinados à medição dos caudais;

j) A ocorrência do descrito no n.º 5 do artigo 94 do presente regulamento;

k) O deficiente funcionamento ou paralisação das unidades de pré-tratamento individual (UPI), que não tenha origem em operações de manutenção e conservação devidamente planeadas, ou nas que forem imputadas à quebra de fornecimento de energia;

Artigo 131.º

Sanções Acessórias

1 — Será cortada a ligação do utilizador ao Sistema, sempre que se verifique reincidência, das infrações previstas no artigo 85 n.º 4, artigo 86 n.º 1 alínea *a*), e nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 130 e nas alíneas *a*), *d*), *e*), *f*) e *g*) do n.º 3 do artigo 130. Após o corte, toda ou qualquer ação ou tentativa de colocação de água residual no sistema será da responsabilidade, civil ou criminal, do utilizador.

2 — Para além das sanções acessórias previstas, poderão ser aplicadas outras, consoante o caso concreto, previstas no artigo 30 da Lei n.º 50/2006, de 29 agosto, na redação em vigor.

Parágrafo 2 — Os custos inerentes ao corte da ligação e posterior restabelecimento, são da responsabilidade do utilizador.

Parágrafo 3 — O restabelecimento da ligação terá de ser efetuado num prazo máximo de um dia útil após a normalização, por parte do utilizador, das anomalias verificadas e/ou dos pagamentos devidos.

Artigo 132.º

Suspensão da sanção

1 — A Entidade Gestora, que procedeu à aplicação da sanção acessória pode suspender a sua execução, condicionando-a ao cumprimento de certas obrigações, nomeadamente as entendidas necessárias para a regularização das situações ilegais e à reparação dos danos.

2 — O tempo de suspensão é fixado entre um e três anos, contando-se o seu início a partir da data em que se esgotar o prazo da impugnação para o tribunal, da decisão condenatória.

3 — Decorrido aquele tempo sem que haja a prática de qualquer contraordenação grave ou muito grave e sem a violação das obrigações impostas, fica a sanção sem efeito, procedendo-se em caso contrário à execução da mesma.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 133.º

Direito de reclamar

1 — Aos Utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do Utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 (vinte e dois) dias úteis após a data da receção da reclamação, notificando o Utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação, com a exceção das reclamações apresentadas no livro de reclamação (físico ou eletrónico) cuja resposta deverá ser dada num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, salvo despacho em contrário proferido pela Entidade Gestora ou caso o Utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — Qualquer Utilizador dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais do Município de Alcanena pode apresentar reclamações ou queixas diretamente junto da ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P.

Artigo 134.º

Inspeção aos sistemas prediais

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 135.º

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos 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 no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao CNIACC — Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, encontrando-se os contactos disponíveis no sítio da internet da Entidade Gestora.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos no n.º 1 e 4 do Artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 136.º

Licenciamento

Os utilizadores que não disponham de licenças válidas de utilização e/ou exploração, devem fazer prova do processo de licenciamento em curso, o qual, no que concerne a ações da sua responsabilidade, deverá estar concluído no prazo de 12 meses, sob pena da caducidade dos referidos contratos.

Artigo 137.º

Prazo para implementação das Medidas nas UPI´S

Para obviar as situações descritas, no n.º 7 do artigo 85, do n.º 1 do artigo 87 e do n.º 6 do artigo 89 deverão as unidades industriais que ainda não estejam dotadas dessa capacidade, dotar de capacidade de retenção de efluente, para um período de 24 (vinte e quatro) horas, face a sua produção media de caudal, no prazo de seis meses, podendo ser prorrogável até um ano com adequada justificação, a contar da data de publicação do presente regulamento.

Artigo 138.º

Prazo para instalação de medidores de caudal nas UPI´S

Para efeitos do disposto no artigo 90.º, relativo à verificação das condições de rejeição dos utilizadores, ao nível da medição de caudal, serão as Unidades de Pré-Tratamento Industrial, dotadas de equipamentos de medição, num prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do presente Regulamento.

Artigo 139.º

Cumprimento da Licença de Rejeição de águas Residuais

1 — Considerando que o cumprimento da licença de Rejeição de Águas Residuais, emitida pela entidade licenciadora, recai sobre a Entidade Gestora;

2 — Considerando que os limites de rejeição serão tendencialmente mais restritivos, encontrando-se a Entidade Gestora a desenvolver procedimentos no âmbito das suas responsabilidades para incorporar esta evolução;

3 — Deverá esta evolução ser acompanhada de uma partilha de responsabilidades, por todos os utilizadores do sistema, a qual poderá levar a uma reavaliação dos valores máximos admissíveis constantes no Anexo IV do presente Regulamento ou outras disposições legais aplicáveis.

Artigo 140.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 141.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 142.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento ficam automaticamente revogados os Regulamentos do Abastecimento de Água e de Águas Residuais do Município de Alcanena anteriormente aprovados, e o Regulamento do Sistema de Águas Residuais de Alcanena.

ANEXO I

Recomendações

Uso Eficiente da Água

A Entidade Gestora promove o uso eficiente de água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhora 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.

Na rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora de abastecimento no concelho de Alcanena consciente da sua responsabilidade na gestão de um recurso essencial, promove várias ações para o uso eficiente de água, designadamente:

Controlo e Redução de Perdas de Água;
Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
Utilização de um sistema tarifário adequado.

São estabelecidos anualmente objetivos de redução de perdas de água no sistema de abastecimento público, sendo desenvolvidas ações de monitorização e controlo de consumos por áreas geográficas, avaliação de consumos noturnos, deteção de fugas, controlo de pressões, ações de fiscalização, entre outras, com vista a permitir uma redução efetiva do volume de perdas de água no sistema.

Ao nível da rede de distribuição predial de água, a Entidade Gestora recomenda as seguintes práticas:

Em casa:

a) Mantenha a canalização predial em bom estado. Chame um canalizador caso as torneiras não parem de pingar ou se verificar a existência de uma rotura.

b) Feche sempre bem as torneiras. Uma torneira a pingar pode gastar cerca de 25 litros de água por dia.

c) Utilize torneiras de regulação de fluxo de água ou instale dispositivos de redução de caudal.

d) Verifique o isolamento térmico do sistema de distribuição de água quente. Evite o desperdício de água e de energia enquanto espera que a água aqueça.

e) Faça a leitura regular do contador e da fatura da água para controlar os seus gastos.

Na casa de banho:

a) Instale autoclismos com dispositivos de dupla descarga. Poderá também colocar garrafas de água com areia no interior do reservatório para evitar enchê-lo na totalidade e reduzir a quantidade de água gasta em cada descarga.

b) Coloque dispositivos de redução de caudal no duche.

c) Tome duches rápidos e evite os banhos de imersão. Um duche de 5 minutos gasta entre 25 a 100 litros de água dependendo do modelo de chuveiro e da pressão de água. Feche a torneira enquanto se estiver a ensaboar.

d) Utilize um balde para a recolher a água do duche enquanto espera que a água que a água aqueça: pode utilizá-la depois na sanita ou no jardim.

e) Feche a torneira quanto está a lavar os dentes ou a fazer a barba. Uma torneira aberta no lavatório pode gastar 9 litros de água por minuto.

Na Cozinha:

a) Utilize a máquina de lavar roupa e loiça com carga completa, evitando o desperdício de água e de energia.

b) Se lavar a loiça à mão, não deixe a água a correr continuamente, encha o lava-loiça com água necessária.

c) Não lave a loiça peça e peça, junte-a e lave-a uma ou duas vezes por dia. Utilize a mínima quantidade de detergente possível para uma lavagem eficaz diminui a quantidade de água necessária para enxaguar a loiça.

d) Quando cozer legumes, utilize apenas a água suficiente para os cobrir e mantenha a panela tapada; os legumes cozem mais rápido, poupa água e energia.

No Exterior:

a) Limpe os pavimentos exteriores a seco, optando por varrer em vez de lavar.

b) Lave o carro com balde e esponja. Evite o uso da mangueira.

c) Aproveite a água da chuva, colocando um reservatório ou cisterna na rua. Pode utilizar essa água para lavar o pavimento ou o carro, no autoclismo para regar o jardim.

No Jardim:

a) Regue o jardim de manhã cedo ou ao início da noite, quando a evaporação é menor.

b) Cultive plantas típicas da sua região, porque estão melhor adaptadas às condições climáticas e utilizam a água disponível de forma mais eficiente.

c) Reutilize a água para regar o jardim. Pode usar a água de lavar fruta ou legumes, por exemplo.

d) Utilize o regador, evite o uso da mangueira sempre que possível. Cobrir a terra do jardim ou dos vasos com casca de pinheiros ou outros materiais, diminui o contacto direto do solo com a luz solar, conservando a humidade da terra.

Na Rua:

a) Se detetar uma fuga de água num espaço público contacte imediatamente a entidade competente.

ANEXO II

Termo de Responsabilidade do Autor do Projeto

(Nome e habilitação do autor do projecto) …, residente em …, telefone n.º …, portador do BI n.º …, emitido em …, pelo Arquivo de Identificação de …, contribuinte n.º …, inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) …, sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 118/2019, de 17/09, todos na redação em vigor; que o projeto de … (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projecto de arquitectura 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:

As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente … (descriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 118/2019, de 17/09); todos na redação em vigor.

A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projecto nomeadamente … (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora do sistema público;

A manutenção do nível de protecção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), … de … de …

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO III

Minuta do Termo de Responsabilidade

(Nome) …, (categoria profissional) …, residente em …, n.º …, (andar) …, (localidade) …, (código postal), …, inscrito no (organismo sindical ou ordem) …, e na (nome da Entidade Titular do sistema público de água) sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projecto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), … de … de …

(assinatura reconhecida).

ANEXO IV

Valores máximos admissíveis e valores máximos admissíveis pontuais para parâmetros característicos das águas residuais industriais a rejeitar no Sistema de Tratamento de Águas Residuais de Alcanena

QUADRO A

Valores máximos admissíveis para parâmetros expressos em g/m³ (mg/L) das águas residuais a rejeitar no Sistema de Alcanena

	CL1	CL2	CL2A	CL3	CL3A	CL4	Operadores Gestão de Resíduos
SST	13.000	10.000	10.000	10.000	10.000	2.000	4.500
CQO	15.000	12.000	12.000	12.000	12.000	6.000	10.000
Cloretos	15.000	12.000	12.000	12.000	12.000	300	
Sulfuretos	30	30	7,5	30	7,5	7,5	
Crómio Total	90	90	90	15	15	60	
Gorduras	500	500	500	500	500	50	

VMA — Valor Máximo Admissível, entendido como valor médio diário determinado com base numa amostra representativa de água residual, descarregada no período laboral

QUADRO B

Valores máximos admissíveis pontuais para parâmetros expressos em g/m³ (mg/L) das águas residuais a rejeitar no Sistema de Alcanena

	CL1	CL2	CL2A	CL3	CL3A	CL4
SST	39.000	30.000	30.000	30.000	30.000	6.000
CQO	45.000	36.000	36.000	36.000	36.000	18.000
Cloretos	45.000	36.000	36.000	36.000	36.000	900
Sulfuretos	100	60	15	60	15	15
Crómio Total	150	150	150	30	30	90
Gorduras	700	700	700	700	700	70

VMAP — Valor Máximo Admissível Pontual, entendido como valor determinado com base numa amostra aleatória pontual.

ANEXO V

QUADRO C

Coeficientes específicos de poluição

	CL1, CL2 e CL2A	CL3 e CL3A	CL4
CBO5 (kg O2/ton pele)	135	135	30
CQO (kg O2/ton pele)	260	260	50
SST (kg /ton pele)	140	140	47
Cloretos (Cl) (kg /ton pele)	170	170	30
Sulfuretos (kg /ton pele)	8,5	8,5	0,5
Gorduras (kg /ton pele)	19	19	4
Crómio Total (Cr) (kg /ton pele)	3,0 *	–	2,6

* Não inclui as águas dos banhos de crómio que vão para recuperação em unidade de reciclagem

Fórmula de cálculo do fator K

$$Ki = a \times \left(1 - \frac{\text{Van de CBO5}}{\text{Cei deCBO5}}\right) + b \times \left(1 - \frac{\text{Van de S}}{\text{Cel de S}}\right) + c \times \left(1 - \frac{\text{Van de SST}}{\text{Cei de SST}}\right) + d \times \left(1 - \frac{\text{Van de Cr}}{\text{Cei de Cr}}\right) +$$

$$+ e \times \left(\frac{\text{Van de Gorduras}}{\text{Cei de Gorduras}}\right) + f \times \left(1 - \frac{\text{Van de Cl}}{\text{Cei de Cl}}\right) + g \times \left(1 - \frac{\text{Van de Nutrientes}}{\text{Cei de Nutrientes}}\right)$$

em que:

Van — valor analítico
Cei — Coeficiente especifico da classe i
a, b, c, d, e, f, g — peso relativo dos custos de tratamento de cada parâmetro

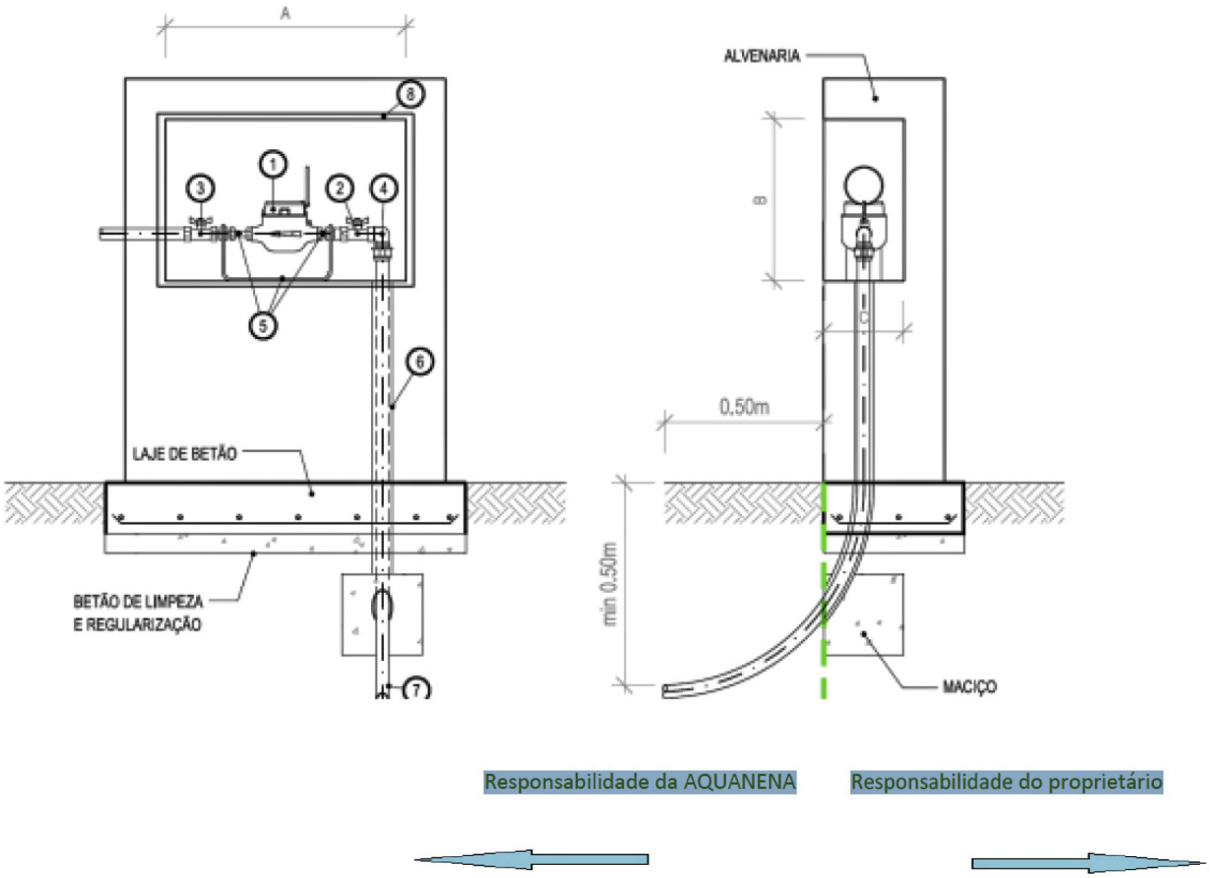
Valores a adotar:

a = 0,25
b = 0,20
c = 0,15
d = 0,15
e = 0,15
f = 0,10

ANEXO VI

Esquema de ligação de clientes água

Caixa elevada para contador até DN40



Legenda:

1. Contador de água;
2. Válvula de esfera com rosca fêmea (válvula de suspensão);
3. Válvula de esfera;
4. Joelho de latão record fêmea de junta rápida com rosca macho;
5. Suporte de contador em chapa quinada incluindo acessórios de fixação para contador (fixo e extensível);
6. Forra em tubo de PP corrugado (não aplicável a diâmetros de ramal superiores a DN63);
7. Tubagem em PEAD, PE100, PN10;
8. Porta/ Caixa de contador.

A fechadura da caixa de contador deve ser do tipo triangular universal, de preferência, metálica.

A tubagem número 7 será instalada pela AQUANENA aquando da instalação do contador.

Tabela 1 – Diâmetros das tubagens e acessórios em função do diâmetro nominal do contador

1 (DN / ROSCA)	2 (ROSCA)	3 (ROSCA)	4 (ROSCA / DN)	6 (DN)	7 (DN)
15 (3/4")	3/4"	3/4"	1" (*) / 32	50	32
20 (1")	1"	1"	1" / 32	50	32
25 (1 1/4")	1 1/4"	1 1/4"	1 1/4" / 40	63	40
30 (1 1/2")	1 1/2"	1 1/2"	1 1/2" / 50	(1)	50
40 (2")	2"	2"	2" / 63	(1)	63

(*) - COM PORCA DE REDUÇÃO 1" X ¾
(1) – NÃO APLICÁVEL

Tabela 2 – Dimensões das caixas de contador em função do diâmetro nominal

	DIMENSÕES MÍNIMAS AXBXC (CM)
DN15	60x40x20
DN20	60x40x20
DN25	80x40x25
DN30	90x40x30
DN40	100x40x35

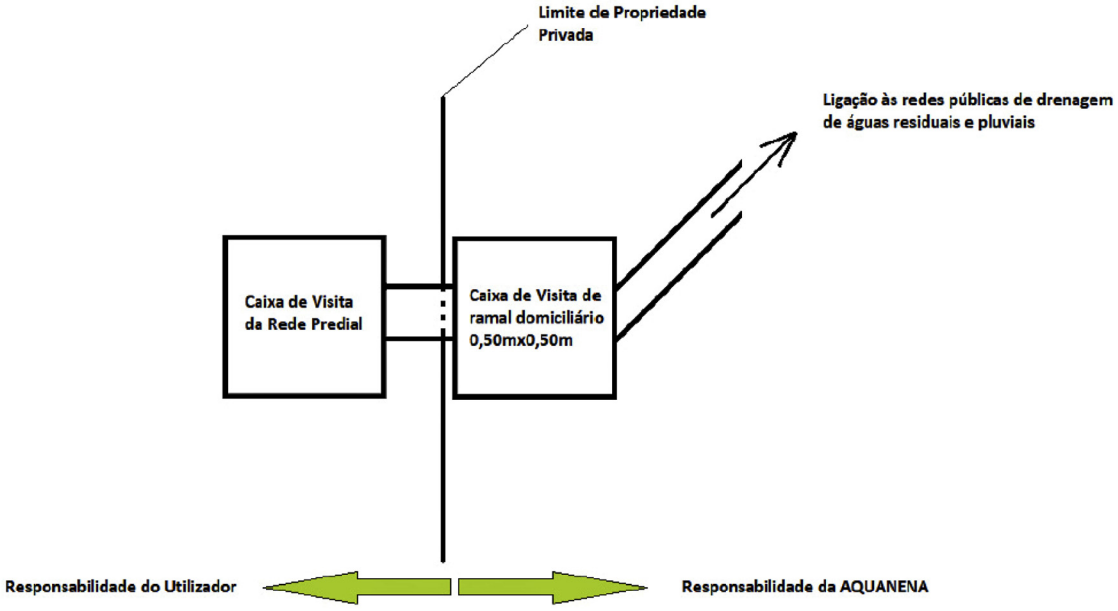
ANEXO VII

Esquema de instalação de ramais domiciliários de águas residuais e pluviais

Esquema, em planta, de instalação de **ramais domiciliários de águas residuais e pluviais**, com indicação de responsabilidades ao nível de instalação de infraestruturas e equipamentos, entre o utilizador e a entidade gestora.

As dimensões das tubagens serão a avaliar caso a caso, sendo nos casos usuais, no mínimo a DN 160.

A profundidade das caixas de ramal nunca será, em princípio, superior a 1,00m, sendo que nos casos em as cotas de soleira das pretensões a ligar se situem a cota inferior à das redes públicas, devem as águas residuais e pluviais, ser encaminhadas por bombagem da responsabilidade do utilizador e nos casos em que tal não seja possível, deve o utilizador instalar válvula de maré, na sua rede predial, por forma a evitar potenciais inundações.



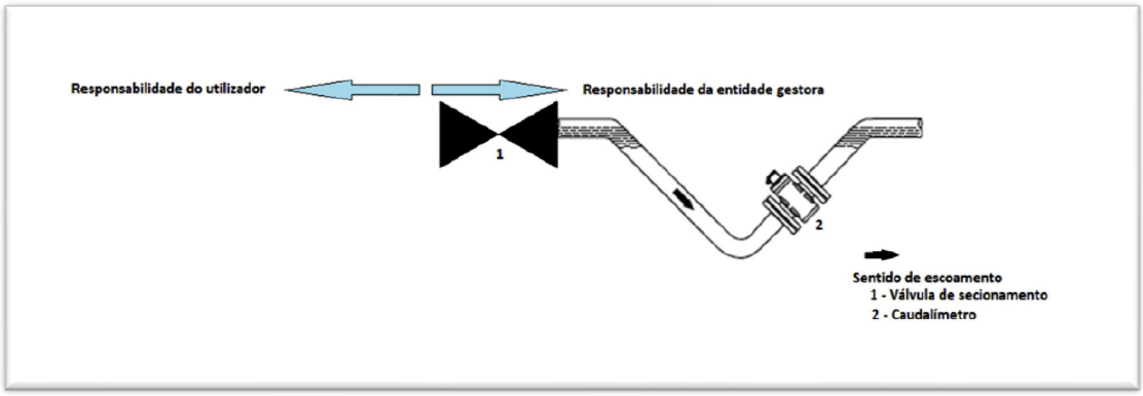
ANEXO VIII

Esquema de instalação de medidores de caudal de águas residuais industriais

Esquema de instalação de **caudalímetro industrial electromagnético**, com indicação de responsabilidades ao nível de instalação de infraestruturas e equipamentos, entre o utilizador e a entidade gestora.

As dimensões serão a avaliar caso a caso, em função do caudal rejeitado e respectivos DN (diâmetros nominais), das tubagens e do equipamento de medição, devendo no entanto respeitar-se comprimentos rectos de conduta a montante L_m e jusante L_j do caudalímetro, de respectivamente $5D_n$ e $3D_n$.

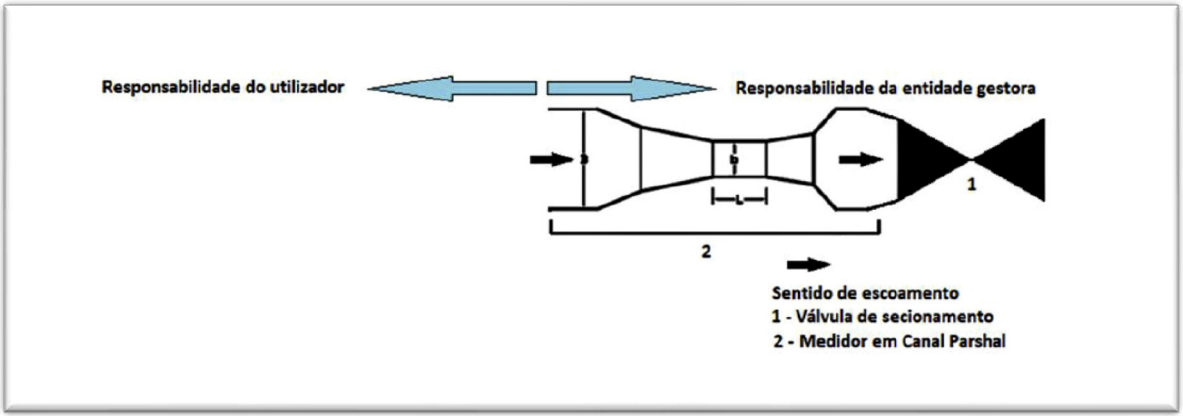
A válvula de secionamento a instalar poderá, caso a entidade gestora o entenda, ser operada remotamente.



Esquema de instalação de **caudalímetro industrial em canal Parshal**, com indicação de responsabilidades ao nível de instalação de infraestruturas e equipamentos, entre o utilizador e a entidade gestora.

As dimensões serão a definir caso a caso, em função do caudal rejeitado.

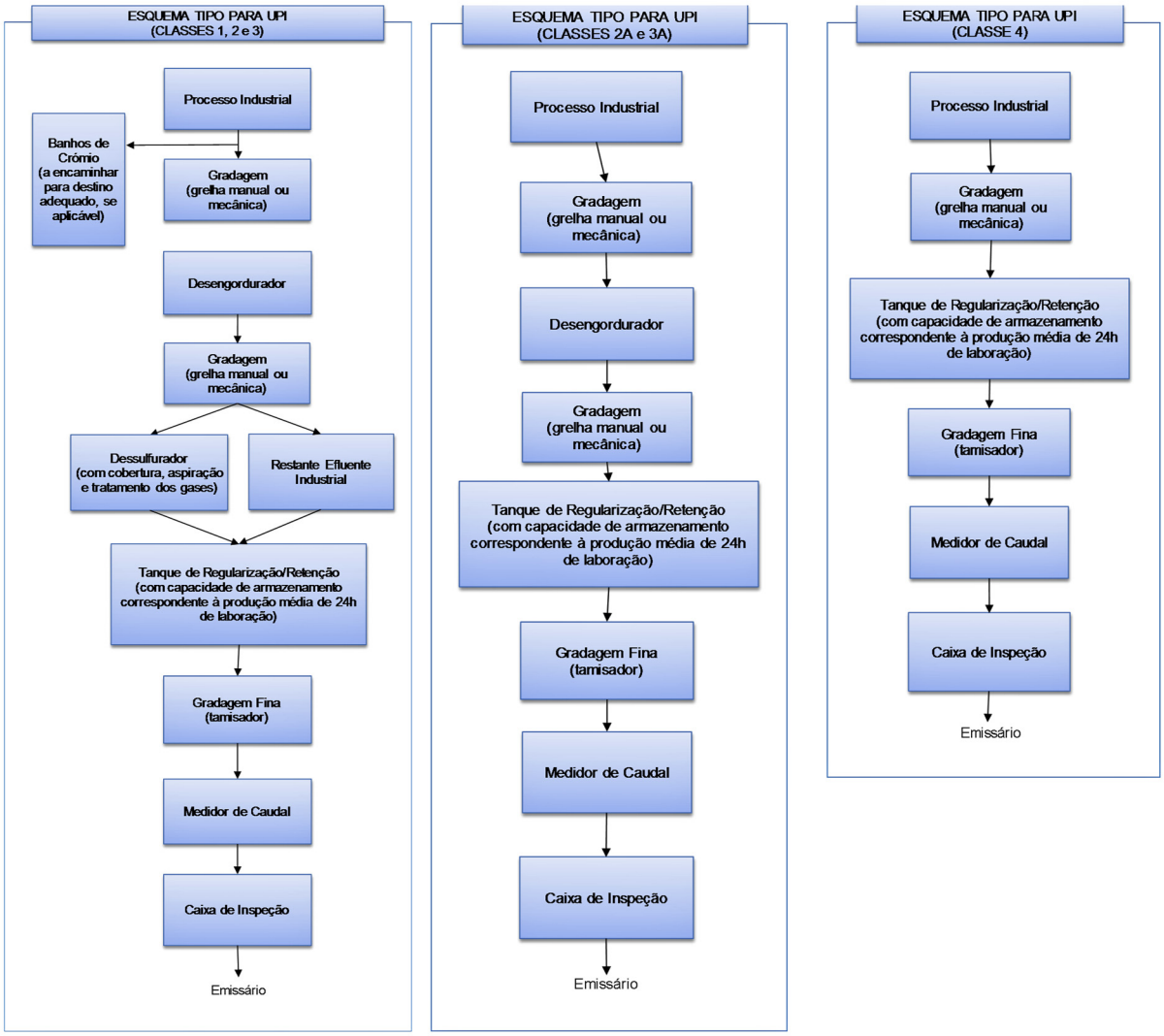
A válvula de secionamento a instalar poderá, caso a entidade gestora o entenda, ser operada remotamente.



ANEXO IX

Esquema de implementação de UPI no saneamento industrial

A instalação das UPI — Unidades de Pré-tratamento Individuais, deve obedecer ao cumprimento das condições definidas no esquema definido à Classe Industrial em que os utilizadores se inserem.



313789509

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 649/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um assistente operacional — motorista de transportes coletivos — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento.

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Operacional — Motorista de Transportes Coletivos — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por Despacho de 05 de abril de 2018, torno público que, em conformidade com a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Operacional — Motorista de Transportes Coletivos — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, aberto pelo aviso extrato n.º 1863/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 24, de 04 de fevereiro e por aviso integral na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202002/0078, cessou por falta de acordo na negociação do posicionamento remuneratório entre o empregador e o único candidato constante da lista unitária de ordenação final.

16 de dezembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva.*

313832932

MUNICÍPIO DE ALMADA

Edital n.º 53/2021

Sumário: 4.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada.

4.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada

José Joaquim Leitão, Presidente da Assembleia Municipal de Almada, torna público que na Sessão Extraordinária de 19 de novembro de 2020, a Assembleia Municipal aprovou a Proposta n.º 164/XII-4.º de iniciativa da Câmara Municipal aprovada em Reunião Camarária de 19/10/2020, sobre a "4.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada (ROSMA)", através da seguinte deliberação, Edital n.º 349/XII-4.º/2017-21, de 20/11/2020:

"A Assembleia Municipal de Almada, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *m*), do Regime Jurídico das Autarquias Locais do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, delibera aprovar o seguinte:

1 — A alteração da redação vigente dos artigos 3.º, 5.º, 7.º, 8.º, 12.º e 17.º, no Anexo A do ROSMA;
2 — A alteração da redação vigente dos artigos 3.º, 5.º, 7.º, 8.º, 10.º, 11.º, 12.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 20.º, 21.º e 22.º, no Anexo B do ROSMA;
3 — A alteração da redação vigente dos artigos 2.º, 3.º, 6.º, 8.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 15.º, 16.º, 17.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 28.º, 30.º, 32.º, 33.º, 34.º, 44.º, 45.º, 51.º, 52.º, 53.º e 55.º, no Anexo C do ROSMA;
4 — A supressão dos artigos 27.º, 54.º, 58.º, no Anexo C do ROSMA, na sua redação vigente;
5 — A introdução dos artigos 8.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 19.º, 24.º, 33.º, 35.º, 62.º, 63.º e 64.º, no Anexo C do ROSMA;
6 — A alteração do Anexo D do ROSMA;
7 — Os anexos A, B C e D do ROSMA;

nos precisos termos da deliberação camarária de 19 de outubro de 2020, que aprovou a proposta n.º 702/2020 (GP)."

São republicados os Anexos A, B, C, e D, em texto integral.
Por ser verdade se publica o presente edital que vai por mim assinado e irá ser afixado nos lugares de estilo deste Concelho.

30 de dezembro de 2020. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Joaquim Leitão*.

ANEXO A

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define e estabelece a estrutura orgânica dos serviços municipais de Almada, disciplina a respetiva organização e modo de funcionamento, fixa os princípios orientadores

subjacentes, e prevê os modelos de direção e de hierarquia a observar, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Este regulamento aplica-se a todos os serviços do Município de Almada, os quais se estruturam orgânica e hierarquicamente conforme previsto no presente instrumento, e nos Anexos B, C e D à proposta de Reestruturação Orgânica dos Serviços Municipais de Almada.

Artigo 3.º

Definições

1 — Para efeitos deste regulamento e da organização dos serviços municipais que o mesmo estabelece, entende-se por:

a) «Secretaria-Geral», a unidade orgânica para todos os efeitos equiparada a Direção Municipal, com especiais competências para a prossecução de atribuições transversais de suporte à restante estrutura de serviços municipais, designadamente no âmbito do apoio às funções financeiras e orçamentais, à aquisição de bens e serviços, à gestão do conjunto dos recursos humanos, e às funções administrativas comuns, incluindo a definição e controlo de métodos e procedimentos partilhados;

b) «Direção Municipal», a unidade orgânica de caráter permanente de nível hierárquico superior, agregadora dos serviços incluídos numa determinada área estratégica, funcional ou de suporte à atuação municipal, na qual se integram sob a sua dependência as unidades e/ou subunidades orgânicas de âmbito operacional e/ou instrumental, estruturadas considerando as atividades a prosseguir e os objetivos determinados pelos órgãos autárquicos para efeitos da gestão municipal, e em cumprimento das orientações do executivo;

c) «Departamento», a unidade orgânica de carácter permanente de nível inferior a Direção Municipal agregadora de competências de âmbito operacional e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo uma unidade de organização, planeamento, direção e gestão de recursos;

d) «Divisão», a unidade orgânica de caráter flexível de nível inferior a Departamento, agregadora de competências de âmbito operacional e instrumental, integrada numa determinada área funcional de atuação municipal;

e) «Equipa de Projeto», a unidade orgânica temporária, dirigida por um "Coordenador de Projeto", para o desenvolvimento de trabalhos temporários cuja prossecução deva ser assegurada por equipa autónoma, tendo em vista o aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão;

f) «Serviço» ou «Unidade», as unidades orgânicas de carácter flexível, dirigidas por titular de cargo de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau com funções de âmbito e natureza técnica-operativa, destinadas à prossecução de atribuições de apoio aos órgãos e a serviços de ordem superior, com competências temática e materialmente circunscritas ou obrigatórias por aplicação de normativo legal específico;

g) «Gabinete», a subunidade orgânica correspondente a núcleo funcional interno, incluída no âmbito de unidade nuclear ou flexível expressa e sob a alçada do dirigente da mesma, para o desempenho de atividades preparatórios ou executórias próprias daquela, com exceção do denominado "Gabinete da Presidência", sujeito a regime próprio.

2 — A "Estrutura Nuclear" corresponde a uma departamentalização fixa da Organização e é composta pelas unidades orgânicas previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior, coadjuvadas pela subunidade orgânica prevista na alínea *g*) do mesmo número.

3 — Integra ainda a "Estrutura Nuclear" definida no ponto anterior a unidade orgânica "Controlo de Risco, Governação e Auditoria".

4 — A "Estrutura Flexível" corresponde a uma componente variável da Organização, que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos, e é composta pelas unidades orgânicas previstas nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1, coadjuvadas pela subunidade orgânica prevista na alínea *g*).

5 — A previsão e definição da "Estrutura Nuclear", e a competência das respetivas unidades orgânicas, constam do Anexo B à proposta de Reestruturação Orgânica dos Serviços Municipais de Almada.

6 — A previsão e definição da "Estrutura Flexível", e a competência das respetivas unidades orgânicas consta, do Anexo C à proposta de Reestruturação Orgânica dos Serviços Municipais de Almada.

7 — O Organograma da macroestrutura (unidades orgânicas) dos serviços municipais consta do Anexo D à proposta de Reestruturação Orgânica dos Serviços Municipais de Almada.

8 — Para efeitos do estabelecimento e funcionamento das subunidades orgânicas previstas na alínea *g*), do n.º 1, importa em especial o previsto nos números 3 e 4 do artigo 2.º do Anexo C — Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada.

Artigo 4.º

Objetivos comuns

Na prossecução das atribuições e competências do Município, os serviços devem proceder considerando em permanência a realização dos seguintes objetivos comuns, sem prejuízo dos que lhes sejam próprios em função do seu âmbito operacional e temático, dos que resultem dos instrumentos estratégicos e de planeamento em vigor, e dos previstos em normativo legal por qualquer forma aplicável no caso concreto:

a) Orientação para a eficácia e para a eficiência no respetivo funcionamento e na concretização das atividades e atos que lhe estejam cometidos e tipificados;

b) Realização plena, atempada e eficiente dos projetos, ações, atividades e tarefas definidos pelos órgãos municipais, designadamente os constantes dos instrumentos previsionais, estratégicos e orientadores;

c) Melhoria contínua dos índices quantitativos e qualitativos de prestação de serviços às populações, associada à resposta atempada às necessidades e aspirações das mesmas;

d) Aproveitamento máximo e racional dos recursos disponíveis, designadamente através da aplicação de processos e procedimentos adequados a uma gestão eficiente e flexível;

e) Dignificação pessoal, valorização profissional, e responsabilização dos trabalhadores, dirigentes e serviços no seu conjunto;

f) Desburocratização e simplificação de processos de trabalho e de procedimentos administrativos, reforçados por um movimento adequado e correspondente de modernização tecnológica;

g) Dinamização e promoção da participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão e nas atividades municipais;

h) Integração, articulação e harmonização das áreas de planeamento, projeto e intervenção do Município de Almada;

i) Adequação e otimização contínua da regulamentação municipal, permitindo que a relação da estrutura orgânica com o cidadão se processe mediante regras claras, objetivas e facilmente compreensíveis, em benefício da transparência, da simplificação e desmaterialização de procedimentos, da redução de custos, da correta aplicação das normas e da credibilidade da atuação da autarquia;

j) Estímulo e análise dos pedidos de mobilidade interna enquanto fator de motivação, responsabilização e desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores;

k) Orientação para a definição e cumprimento de níveis de serviço e outros *standards* de qualidade setoriais ou universais;

l) Empenho na avaliação analítica e de resultados das unidades orgânicas e das equipas de projeto;

m) Responsabilização dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação pela gestão dos recursos sob a sua dependência, pela eficiência económica e social das unidades orgânicas ou equipas de projeto que gerem, e pelos resultados alcançados.

Artigo 5.º

Desconcentração e descentralização

Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem propor, nos termos e limites legais aplicáveis, em respeito pela cadeia hierárquica, medidas conducentes à aproximação dos serviços ao munícipe, quer através da desconcentração daqueles, quer através da delegação de competências para as Juntas de Freguesia em benefício da eficácia, eficiência e melhor satisfação das necessidades das populações do concelho de Almada.

Artigo 6.º

Planeamento

1 — A atividade dos serviços municipais deverá ser permanentemente referenciada aos instrumentos de planeamento global, territorial e setorial aplicáveis, os quais deverão ser elaborados tendo em vista a melhoria das condições de vida e de desenvolvimento económico, social e cultural das populações do concelho de Almada.

2 — Os serviços municipais devem colaborar ativamente com os órgãos municipais na conceção e concretização dos instrumentos referidos no número anterior, os quais, uma vez aprovados, devem ser cumpridos, prosseguidos, e expressamente indicados para efeitos de enquadramento e fundamentação dos atos preparatórios ou executórios em concreto.

Artigo 7.º

Coordenação

1 — As atividades desenvolvidas pelos serviços municipais, especialmente as destinadas à execução de planos e programas globais, territoriais e setoriais, devem ser objeto de permanente coordenação e articulação orgânica, cabendo aos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação promover e participar na preparação, concertação e avaliação das mesmas, identificar os gestores e os cronogramas dos projetos, e estabelecer as responsabilidades das diversas unidades orgânicas.

2 — Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem propor, em respeito pela cadeia hierárquica, as formas e mecanismos de controlo e coordenação que considerem mais adequadas na respetiva área de atuação, e as ações que prioritariamente devem ser submetidas a controlo interno.

Artigo 8.º

Delegação de competências e delegação de assinatura

1 — A delegação de competências e a delegação de assinatura de documentos de mero expediente devem ser utilizadas nos termos da legislação aplicável em vigor, e operar como instrumentos privilegiados de desburocratização e de racionalização da atividade administrativa, promotores de condições acrescidas de celeridade, eficiência e eficácia nos procedimentos de tomada de decisão.

2 — Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem, quando apropriado, delegar ou subdelegar competências de execução, em benefício do cumprimento pelos próprios das funções de planeamento, programação, controlo, coordenação e reporte, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços municipais, e o grau de descentralização que o executivo considere adequado.

3 — Sem prejuízo do previsto neste e no artigo anterior, todos os dirigentes são permanentemente responsáveis pela legalidade e pela adequação formal e material das decisões próprias e daqueles na sua dependência hierárquica, incluindo quando atuem no exercício de competências por si delegadas.

Artigo 9.º

Competências e deveres comuns a todos os serviços municipais

1 — Para além da tramitação corrente de expediente e das obrigações associadas às especificidades temáticas e operacionais de cada unidade orgânica, constituem competências e deveres comuns a todos os serviços municipais, e especiais incumbências dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação, designadamente:

a) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;

b) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal, e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;

c) Assegurar a integral e correta execução das tarefas que lhe estejam cometidas e/ou que aos mesmos tenham sido fixadas, atuando com o máximo zelo, diligência e alinhamento com o interesse público e a legalidade, nos termos estabelecidos e dentro dos prazos previstos para o efeito;

d) Elaborar e propor a aprovação de regras, normas, instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do serviço e/ou do conjunto da organização, em especial na sequência da identificação de situações de desconformidade, ineficácia ou ausência de alinhamento com o melhor interesse público e municipal;

e) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades, das Grandes Opções do Plano, do Orçamento Municipal, do Relatório de Gestão, e dos relatórios regulares ou pontuais superiormente solicitados;

f) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas ou equipas de projeto na sua dependência, e garantir a devida articulação com as demais;

g) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre os assuntos compreendidos no seu âmbito de atribuições, garantindo a sua conformidade legal e financeira, e o mérito no caso concreto;

h) Cumprir as regras e procedimentos de uniformização fixados pelos serviços municipais competentes para quaisquer âmbitos da ação dos mesmos, designadamente nos planos legal, financeiro e jus-laboral;

i) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais;

j) Gerir os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, garantindo a sua utilização racional;

k) Colaborar na elaboração de regulamentos, normas e instruções necessários ao correto exercício da atividade, e promover a sua divulgação entre os trabalhadores e os munícipes;

l) Promover a valorização do nível de desempenho da unidade mediante a adoção de medidas de simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho, visando incrementar a qualidade técnica do serviço prestado, o cumprimento das exigências legais e normativos respeitantes à atividade e a satisfação dos munícipes;

m) Colaborar na elaboração do Plano de Formação, procedendo à identificação das necessidades na unidade orgânica e dos trabalhadores, com o objetivo de adequar as suas capacidades

profissionais e pessoais às exigências das atividades em que intervêm e promover o seu desenvolvimento integral;

n) Participar e contribuir para a formulação, implementação e desenvolvimento de medidas que promovam ambientes e práticas de trabalho mais favoráveis à proteção e promoção da saúde no trabalho;

o) Colaborar com o serviço de aprovisionamento ao nível do planeamento de necessidades de consumo de materiais e equipamentos, bem como na definição e verificação dos requisitos e de critérios técnicos de qualidade a que estes devam corresponder;

p) Participar na implementação, acompanhamento e atualização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

q) Participar na arquitetura, implementação, manutenção e melhoria contínua de sistemas de gestão ambiental tendo como referências as normas aplicáveis e as melhores práticas para o setor;

r) Garantir a aplicação das deliberações e ordens de serviço, dos regulamentos e de outros normativos em vigor relativos à atividade da unidade orgânica;

s) Cumprir com as orientações e recomendações emanadas pela Unidade de Controlo de Risco, Governação e Auditoria no que respeita quer à atividade operacional de cada unidade orgânica quer a matérias de natureza transversal da Governação e controlo interno;

t) Prestar informação e cooperar com a Unidade de Controlo de Risco, Governação e Auditoria, designadamente fornecendo os elementos de informação necessários ao desenvolvimento da sua atividade, prestando esclarecimentos e dando conhecimento das medidas tomadas na sequência de ações de auditoria interna.

2 — Sem prejuízo das atribuições e competências expressamente previstas no presente articulado, devem considerar-se cometidas às unidades orgânicas:

a) Todas as competências instrumentais e preparatórias necessárias à instrução e prossecução das suas atribuições;

b) As que resultem de normativo legal de aplicação geral ao setor administrativo público, ou específico em função da matéria, área de atividade ou ato a praticar em concreto;

c) As que devam interpretar-se e se necessário presumir-se em função da arquitetura orgânica dos serviços municipais;

d) As que resultem de orientações dos demais serviços competentes, designadamente em matéria de finanças, gestão orçamental, aquisição de bens e serviços, e elaboração de propostas para deliberação dos dirigentes e dos eleitos locais.

3 — Para além do previsto neste instrumento, nos termos da legislação aplicável e do normativo regulamentar interno vigente ou a vigorar, cumpre ao pessoal dirigente de todo os níveis:

a) Gerir os recursos humanos e materiais dos serviços de forma eficiente e eficaz, no cumprimento das linhas estratégicas estabelecidas para os mesmos;

b) Garantir o cumprimento de todas as demais tarefas e trabalhos que pela sua natureza se enquadrem no âmbito temático e sistemático destinado às unidades orgânicas que dirigem e em que se integram;

c) Apresentar estudos e propostas de medidas destinadas à melhoria contínua dos serviços e ao incremento do seu nível de desempenho e eficiência;

d) Reportar quando e conforme solicitado, sobre os âmbitos que sejam definidos e em especial acerca da atividade e esfera de atuação dos serviços respetivos;

e) Prosseguir ativamente a execução das Grandes Opções do Plano que lhe estejam referenciadas expressamente ou em virtude do correspondente enquadramento temático, hierárquico e sistemático.

TÍTULO II

Organização interna dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Modelo de Estrutura Orgânica

Artigo 10.º

Estrutura hierarquizada

1 — Para a prossecução das atribuições do Município e devido exercício das competências da Câmara Municipal de Almada, a organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída pelas unidades orgânicas nucleares previstas no Anexo B, e por unidades orgânicas flexíveis nos termos constantes do Anexo C.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criadas equipas de projeto, nos termos previstos no Capítulo IV deste regulamento.

3 — A unidade orgânica de Controlo de Risco, Governação e Auditoria reporta hierárquica e funcionalmente ao Presidente da Câmara Municipal.

4 — O responsável da unidade orgânica de Controlo de Risco, Governação e Auditoria tem acesso direto aos membros do órgão executivo e a todos os dirigentes da estrutura orgânica da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Estrutura Nuclear

Artigo 11.º

Composição da Estrutura Nuclear

1 — A estrutura orgânica municipal assenta num arranjo temático e estratégico dos respetivos serviços, considerando designadamente as sua atribuições específicas, tipologia, competências e enquadramento funcional.

2 — A Estrutura Nuclear da organização interna dos serviços municipais correspondente a uma estrutura fixa, composta pelas unidades orgânicas previstas no Anexo B à Reorganização dos Serviços Municipais.

CAPÍTULO III

Estrutura Flexível

Artigo 12.º

Composição da Estrutura Flexível

1 — A Estrutura Flexível da organização interna dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas dirigidas por um chefe de divisão municipal ou dirigente intermédio de 3.º ou 4.º grau, criadas por deliberação da Câmara Municipal e conforme o artigo 3.º;

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em sessenta (62) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, incluindo “divisões”, “unidades” e “serviços”, conforme previstos no artigo 3.º

3 — Incluem-se no quantitativo máximo referido no número anterior os serviços de previsão legal obrigatória, no caso concreto o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) e a Autoridade Veterinária Municipal (AVM).

4 — Constituem igualmente parte da Estrutura Flexível as subunidades orgânicas definidas nos termos do artigo 3.º, em casos concretos dirigidas por Coordenador Técnico ou Encarregado, conforme os números 3 e 4 do artigo 2.º do Anexo C — Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada.

5 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em oito (8) o número máximo de subunidades orgânicas estabelecidas naqueles termos, com as respetivas atribuições e condições específicas.

CAPÍTULO IV

Equipas de Projeto

Artigo 13.º

Criação de Equipas de Projeto

1 — Podem ser criadas equipas de projeto dotadas de mandatos temporários e precisos, com objetivos específicos expressos definidos por deliberação da Câmara Municipal, em benefício do aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e dos resultados.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em quatro (4) o número máximo de equipas de projeto a operar em simultâneo.

3 — Todas as disposições da presente orgânica que se aplicam aos titulares de cargos dirigentes são aplicáveis aos coordenadores das equipas de projeto, com as devidas adaptações.

TÍTULO III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 14.º

Cargos de Direção Intermédia de 3.º e 4.º Grau

1 — Sem prejuízo do disposto nos números 3, 4 e 5 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, são recrutados, por procedimento concursal, de entre elementos da Administração Pública, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam três anos de demonstrada experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias inerentes à área de atividade e funções do cargo a prover.

2 — A remuneração a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia dos 3.º e 4.º graus corresponde à 6.ª e à 5.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, respetivamente.

3 — Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, dirigir as atividades do respetivo Serviço Municipal, Unidade, ou unidade orgânica equiparada, definindo os objetivos de atuação de acordo com as orientações definidas, competindo-lhes especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido pela unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo Gabinete Municipal ou Unidade Municipal e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo Gabinete Municipal ou Unidade Municipal.

4 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações em vigor.

Artigo 15.º

Mapa de Pessoal e Comissões de Serviços

1 — A entrada em vigor da Reestruturação dos Serviços Municipais de Almada importa a reapreciação do mapa de pessoal do Município, tendo em vista a avaliação da sua adequação considerando a nova organização dos serviços e as necessidades de recursos humanos que a mesma possa representar.

2 — São extintos no Mapa de Pessoal do Município todos os lugares dirigentes e equiparados correspondentes à organização interna dos serviços anteriormente em vigor.

3 — A afetação interna dos recursos humanos municipais, e a subsequente fixação da situação resultante da aprovação da nova orgânica, é estabelecida por despacho do Presidente da Câmara.

4 — Compete nos termos da lei ao Presidente da Câmara, designar em regime de substituição os titulares de todos os cargos dirigentes resultantes da nova orgânica municipal à data da sua entrada em vigor, com exceção dos cargos de direção superior de 1.º grau.

Artigo 16.º

Interpretação e articulação de atribuições e competências

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

a) Decidir, por despacho, sobre eventuais dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento e a estrutura orgânica subjacente;

b) Definir, quando necessário e por despacho próprio, as regras operacionais de articulação entre a ação dos diferentes serviços municipais, harmonizando a atuação dos mesmos perante situações concretas de concurso positivo ou negativo de competências expressas ou presumidas em função do respetivo enquadramento sistemático e atribuições.

2 — Para efeitos das intervenções previstas no número anterior, os serviços ou dirigentes que suscitem a ocorrência de dúvidas, omissões ou concurso de competências e atribuições, devem proceder à correspondente exposição no sentido da obtenção de esclarecimentos, sem prejuízo das ações imediatas que devam ser tomadas no caso concreto em defesa do interesse público, do interesse municipal, e da segurança dos cidadãos.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

1 — A presente estrutura orgânica entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 — Com a entrada em vigor desta estrutura orgânica, considera-se automaticamente revogada a anterior orgânica dos serviços municipais de Almada (estrutura nuclear e estrutura flexível), em toda a sua extensão.

ANEXO B

Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipais de Almada

Artigo 1.º

Objeto

A presente orgânica define e estabelece a estrutura nuclear dos serviços municipais de Almada, a respetiva organização, e os modelos de direção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada.

Artigo 2.º

Competências e Atribuições das Direções Municipais, Departamentos e Unidades Equiparadas

1 — Em conformidade com o previsto no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, e em complemento do mesmo, as Direções Municipais correspondem a unidades orgânicas de nível hierárquico superior, nas quais se agrupam e estruturam os serviços de níveis hierárquicos sucessivamente inferiores, organizados por áreas temáticas ou estratégicas que operam como critério de agregação destinado à criação de valias funcionais, operacionais e estratégicas.

2 — As Direções Municipais são chefiadas por Diretores Municipais, aos quais cumpre designada, mas não exclusivamente, garantir o cumprimento do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e do presente instrumento, e coadjuvar a administração municipal na orientação, organização e gestão das unidades que dirigem, o que se expressa nomeadamente nos seguintes termos:

a) Colaborar na definição das políticas municipais para as áreas de atuação da respetiva Direção Municipal e unidades orgânicas nela incluídas;

b) Assegurar uma articulação eficaz e eficiente entre as unidades e subunidades orgânicas, incluindo com as previstas noutros âmbitos hierárquicos;

c) Gerir as atividades das unidades orgânicas na sua dependência em conformidade com o normativo legal e regulamentar aplicável, com os objetivos superiormente definidos para as mesmas, e com os compromissos de gestão assumidos na respetiva carta de missão, outorgada nos termos legalmente previstos;

d) Prosseguir deliberadamente as atividades, linhas orientadoras e instruções definidas pelos órgãos autárquicos e pelo executivo, e as opções decorrentes dos instrumentos de gestão aprovados pelos mesmos;

e) Controlar os resultados do trabalho da Direção Municipal e dos serviços nela incluídos, responsabilizando-se pela sua execução e pela adequação dos objetivos definidos;

f) Promover a instrução e a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência;

g) Cumprir integralmente com as funções previstas no normativo legal aplicável à tipologia de dirigente municipal em referência;

h) Garantir a observância do normativo legal aplicável a toda a esfera de atuação da Direção Municipal, dos serviços que a mesma compreende, e da autarquia no seu conjunto;

i) Submeter a despacho superior, incluindo do Presidente e dos Vereadores com competências delegadas, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução, tendo em vista a prossecução permanente do interesse público;

j) Garantir o rigoroso cumprimento dos prazos que sejam por qualquer forma estabelecidos para o cumprimento ou realização de qualquer tarefa ou trabalho, garantindo a tempestividade da ação municipal e a sua completa instrução prévia.

3 — A estrutura orgânica do Município de Almada inclui as seguintes Direções Municipais:

a) Secretaria-Geral, na qual se agregam serviços de natureza predominantemente transversal e de suporte interno, acrescidos de atribuições no âmbito da relação administrativa com os munícipes [cf. artigo 3.º, n.º 1 alínea *a*) do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada];

b) Direção Municipal de Obras, Mobilidade e Urbanismo, na qual se agregam os serviços com atribuições e competências ao nível da programação, conceção, construção e gestão de obras e/ou infraestruturas públicas municipais, da manutenção e gestão de sistemas urbanos com expressão ao nível do espaço público, e do planeamento, gestão e administração do território na vertente municipal e do urbanismo;

c) Direção Municipal de Serviços Urbanos, na qual se agregam unidades orgânicas com atribuições e funções predominantes no plano dos serviços operacionais com efeitos externos e impacto direto no espaço público, tendentes à valorização de condições essenciais para a qualidade de vida dos cidadãos, incluindo em especial a higiene urbana, a gestão dos espaços verdes e parques urbanos, a promoção e proteção do bem-estar animal, e a manutenção da rede viária, dos equipamentos e imóveis instrumentais, à exceção da habitação, à prossecução das atribuições da autarquia;

d) Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação, na qual se agregam serviços com atribuições transversais com elevada valia estratégica e impacto, designadamente nos âmbitos da dinamização económica do concelho em todas as suas vertentes incluindo o emprego, o empreendedorismo, o turismo, o comércio local e a atração de investimento, da comunicação e das relações públicas e internacionais, do ambiente, clima, energia e sustentabilidade, da inovação e das smart cities, e da coordenação geral de grandes projetos multidisciplinares e transversais à orgânica municipal;

e) Direção Municipal de Desenvolvimento Social, na qual se agregam serviços vocacionados para a valorização pessoal e social dos cidadãos, e para o incremento contínuo e sustentado da qualidade de vida daqueles, dos seus agregados familiares e do conjunto das populações no âmbito territorial municipal, através do exercício das competências nas áreas da educação e juventude, cultura, desporto, intervenção social e habitação.

4 — As atribuições e competências dos Departamentos e unidades equiparadas constam de modo detalhado, mas não restritivo, nos seguintes artigos.

5 — A prossecução das competências e atribuições das Direções Municipais, Departamentos e unidades equiparadas é solidária e hierarquicamente partilhada pelas unidades incluídas na Estrutura Orgânica Flexível, no âmbito das respetivas competências.

Artigo 3.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

Em conformidade com o disposto nos artigos anteriores, são constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares, correspondentes a Direções Municipais e Departamentos, estruturadas nos seguintes termos:

1 — Secretaria-Geral (SG), equiparada a Direção Municipal, compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional:

a) Gabinete de Apoio aos Atos Eleitorais (GAAE);

b) Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF);

c) Departamento de Recursos Humanos (DRH);
d) Departamento Jurídico (DJ);
e) Departamento de Património e Compras (DPC);
f) Departamento de Informática (DI).

2 — Direção Municipal de Obras, Mobilidade e Urbanismo (DMOMU), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional,

a) Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM);
b) Departamento de Planeamento Urbanístico (DPU);
c) Departamento de Administração Urbanística (DAU).

3 — Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional:

a) Departamento de Higiene Urbana (DHU);
b) Departamento de Manutenção, Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF);
c) Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC).

4 — Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional:

a) Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL);
b) Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade (DIACS);
c) Departamento de Comunicação (DCOM).

5 — Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional:

a) Departamento de Cultura (DC);
b) Departamento de Educação (DE);
c) Departamento de Desporto e Juventude (DDJ);
d) Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH).

6 — Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA), unidade equiparada a Departamento.

Artigo 4.º

Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA)

São competências da unidade CRGA:

a) Avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria da gestão do risco por via da identificação, avaliação e monitorização dos riscos inerentes à atividade do Município;
b) Verificar a adequação dos controlos existentes quanto à capacidade de tolerância aos riscos significativos identificados nos processos que asseguram o funcionamento das várias estruturas orgânicas;
c) Apurar a capacidade de resposta das unidades orgânicas e seus colaboradores face à ocorrência de eventos de risco;
d) Transmitir de forma eficaz a informação sobre riscos e controlos, às unidades orgânicas do Município;
e) Efetuar recomendações apropriadas para a melhoria do processo de governação, na salvaguarda da ética e dos valores apropriados no seio do Município;
f) Assegurar a gestão do desempenho organizacional e sua responsabilização de forma eficaz;

g) Coordenar eficazmente as atividades de comunicação e informação do órgão executivo, aos auditores externos e internos e todos os titulares de cargos executivos e de direção;

h) Assistir o órgão executivo na manutenção de um sistema de controlo interno eficaz, através da avaliação da sua eficácia e eficiência e promovendo a sua melhoria contínua;

i) Verificar se as políticas e os procedimentos mais relevantes foram definidos por escrito e aprovados, e se os mesmos se encontram adequados à real situação municipal;

j) Avaliar a eficácia e a eficiência das operações, a fiabilidade do relato financeiro e a salvaguarda dos ativos;

k) Avaliar e testar se os sistemas aplicacionais asseguram a fiabilidade da informação e dos registos que a suportam;

l) Verificar a conformidade com os requisitos legais, normas e regulamentos aplicáveis;

m) Promover a realização de estudos de natureza económico-financeiros que possibilitem a análise e avaliação das atividades e projetos desenvolvidos pelo Município para novas áreas a considerar no planeamento da atividade municipal;

n) Elaborar os estudos de base e recolher informação necessária à preparação dos documentos previsionais que suportam a gestão da atividade municipal;

o) Manter um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar em permanência os resultados de gestão, os resultados das atividades desenvolvidas pelos serviços municipais e a aplicação dos recursos disponíveis, o esforço financeiro exigido em cada área de atuação, a regularidade dos procedimentos efetuados e a respetiva comparação com as correspondentes variáveis internas e externas;

p) A CRGA poderá desenvolver outros trabalhos, enquadráveis no âmbito das suas competências, em concreto e quando solicitado, serviços de consultoria, através da execução de atividades e serviços de aconselhamento e apoio ao órgão executivo e às empresas participadas detidas maioritariamente pelo Município ou outros serviços relacionados que se entendam relevantes.

Artigo 5.º

Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)

São competências do DAGF:

a) Controlar e coadjuvar as operações de planeamento anual e plurianual das atividades do Município, em especial no que concerne à respetiva gestão financeira, orçamental, e patrimonial, em apoio e de forma integrada com os demais serviços municipais e órgãos autárquicos;

b) Garantir a gestão eficiente e rigorosa dos meios financeiros e patrimoniais próprios, com vista à sucessiva valorização e adequada utilização dos mesmos e do conjunto dos recursos municipais;

c) Proceder ao controlo da execução orçamental e patrimonial, e disponibilizar informação acerca da mesma por via da elaboração de relatórios de gestão apropriados à análise pela administração e demais serviços municipais;

d) Gerir de forma eficiente os saldos de tesouraria, produzindo para o efeito e mantendo permanentemente atualizado o correspondente Plano de Tesouraria Municipal;

e) Proceder ao reporte permanente das incidências financeiras, orçamentais e contabilísticas em conformidade com o previsto na legislação aplicável e nos *standards* vigentes para o setor;

f) Garantir a participação no sistema de informação financeira à tutela e o cumprimento de todo o complexo de comunicações obrigatórias, regulares ou eventuais, impostas às autarquias, e ao Município de Almada em função do seu enquadramento específico, a realizar junto de entidades externas;

g) Assegurar a devida instrução e o acompanhamento do processo de elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro e orçamental, em apoio ao executivo e aos órgãos autárquicos, considerando em particular o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;

h) Cumprir com a elaboração, periódica e continuada, dos instrumentos de previsão, provisão e reporte contabilístico, orçamental, económico, financeiro e/ou estatístico, conforme previsto na legislação aplicável, designadamente na Lei das Finanças Locais e diplomas conexos;

i) Estudar, propor e assegurar, quando e se necessário, o recurso a fontes externas de financiamento (operações de crédito ou outras), garantindo o controlo dos limites de endividamento previstos nos termos da lei;

j) Superintender os trabalhos dos Revisores Oficiais de Contas, auditores contratados e outros em trabalhos análogos, garantindo a conformidade legal e o rigor dos registos e procedimentos auditados ou por qualquer outra forma analisados;

k) Promover a desconcentração territorial e a gestão dos sistemas municipais de atendimento multicanal integrado, incluindo o funcionamento do atendimento presencial e a criação de canais complementares de atendimento não presencial, operando como elo de ligação operacional e de informação com os restantes serviços municipais;

l) Assegurar a realização de todas as operações de gestão de expediente e administração documental, incluindo a apresentação de propostas de otimização e melhoria das mesmas, a definição de circuitos, e a modernização das práticas administrativas municipais;

m) Colaborar com os demais serviços no âmbito da realização de estudos de planeamento financeiro, orçamental e/ou relativos ao funcionamento administrativo da autarquia, destinados à otimização das operações e da utilização dos meios disponíveis;

n) Desenvolver, implementar e acompanhar iniciativas relacionadas com a qualidade no serviço público e o controlo interno de procedimentos;

o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão financeira e orçamental, as operações de arrecadação de receita e realização de despesa, a verificação da qualidade e do controlo interno dos procedimentos financeiros, as tarefas de atendimento e relação com os cidadãos e demais interessados, e a melhoria e modernização continua da organização.

Artigo 6.º

Departamento de Recursos Humanos (DRH)

São competências do DRH:

a) Coordenar, planear e gerir os recursos humanos do Município, independentemente da natureza do vínculo mantido com os trabalhadores, visando em permanência o aperfeiçoamento, desenvolvimento e valorização dos mesmos e do serviço público prestado;

b) Gerir os recursos humanos disponíveis de forma alinhada com os compromissos e objetivos estratégicos da autarquia, e na perspetiva da promoção dos atos e procedimentos mais apropriados e rigorosos ao nível do recrutamento, da qualificação profissional, da proteção dos trabalhadores, da informação e transparência, da regulamentação jus-laboral, da valorização do trabalho e das condições para a sua prestação, e da boa gestão dos recursos públicos;

c) Elaborar anualmente, gerir, avaliar e atualizar em permanência o Mapa de Pessoal do Município de Almada, propondo superiormente e executando as alterações que se mostrem adequadas considerando as necessidades dos serviços e as competências do executivo;

d) Conceber e propor um Plano Anual de Desenvolvimento dos Recursos Humanos, em especial nas áreas de recrutamento, gestão de carreiras, mobilidade e formação, considerando as atribuições e carências operacionais dos serviços, e o interesse público subjacente;

e) Preparar anualmente o orçamento de despesa com recursos humanos e encargos conexos, acompanhar a respetiva execução, e propor a sua alteração otimizada sempre que tal se repute adequado e necessário;

f) Garantir o enquadramento, instrução, informação e encaminhamento dos assuntos apresentados pelos trabalhadores e pelas estruturas representativas dos mesmos em matérias do âmbito laboral e jus-laboral, ou que de alguma forma contribuam para os mesmos, em cumprimento da legislação aplicável;

g) Gerir o processo de implementação e garantir a aplicação continua do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), verificando e impondo a correta

aplicação dos instrumentos de avaliação, e consequentemente contribuindo para a valorização e reconhecimento do mérito dos trabalhadores;

h) Planear e propor para implementação junto de todos os serviços municipais, a realização de estudos e pareceres destinados à racionalização e otimização dos métodos de trabalho, e à modernização e qualificação dos meios e recursos técnicos e humanos;

i) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas da sua competência;

j) Elaborar a informação de gestão em conformidade com os requisitos e prazos estabelecidos no âmbito da aplicação SIIAL/DGAL, e de quaisquer outras com escopo e requisitos similares;

k) Promover, coordenar e articular com as unidades orgânicas homólogas dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, uma política de gestão integrada de recursos humanos, e a uniformização possível e adequada de medidas e procedimentos nas diferentes áreas funcionais em matéria de gestão de pessoal e apoio social aos trabalhadores do Município;

l) Assegurar a divulgação interna, junto dos trabalhadores, de informação relevante do âmbito jus-laboral e social, designadamente sobre matérias relacionadas com os seus direitos e deveres, organização dos serviços, e medidas de gestão adotadas, garantindo a sua difusão e conhecimento atempado e útil;

m) Promover a formação continua e especializada de todos os trabalhadores enquanto instrumento fundamental para a prossecução do serviço público de qualidade, a valorização pessoal e profissional dos recursos humanos municipais, a adaptação rápida e eficaz aos novos desafios colocados pelos territórios, a aquisição atempada do domínio de técnicas e tecnologias emergentes, e a responsabilização coletiva e solidária pela ação do Município junto das populações;

n) Prosseguir uma política adequada de apoio social aos trabalhadores e aos respetivos agregados familiares, alicerçada numa ação contínua observante da estratégia adotada para o desenvolvimento e valorização pessoal, familiar e profissional dos mesmos, complementada por programas e projetos específicos consequentes do acompanhamento especializado daquele universo;

o) Gerir equipamentos de âmbito social destinados em exclusivo aos trabalhadores do Município, a saber e na presente data, a Creche e Jardim de Infância (1.º de Maio), e os refeitórios e bares municipais;

p) Garantir a organização dos meios adequados para o cumprimento integral das responsabilidades legais no âmbito da ergonomia e da saúde, higiene e segurança no trabalho, numa perspetiva integrada incluindo a Câmara Municipal de Almada e os SMAS;

q) Elaborar, aplicar e rever com a devida regularidade o plano de desenvolvimento das funções de saúde ocupacional nos serviços municipais, assegurando a sua adequação às necessidades dos indivíduos e aos objetivos da organização;

r) Garantir o integral cumprimento do normativo legal em matéria de representação dos trabalhadores, organização sindical e exercício dos direitos associados, e manter canais permanentes de comunicação e interação com as estruturas reconhecidas neste âmbito, sem prejuízo das opções do executivo em matéria de negociação e relacionamento com as mesmas;

s) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão e formação dos recursos humanos, de apoio social aos trabalhadores, de aplicação do normativo em matéria de saúde, higiene e segurança no local de trabalho (CMA e SMAS), de proteção dos direitos dos trabalhadores, de exercício dos direitos sindicais e conexos, de gestão de unidades de educação privativas, e de fornecimento de refeições aos trabalhadores do universo municipal;

t) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, incluindo uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, do Anexo C, afeta à "Assessoria Técnica e Controlo Orçamental".

Artigo 7.º

Departamento Jurídico (DJ)

São competências do DJ:

a) Prestar apoio e consultadoria jurídica aos serviços e órgãos municipais, nos termos e condições que se reputem mais adequados no caso concreto;

b) Garantir e mediar o acompanhamento forense dos processos judiciais em que o Município seja parte, e a sua interposição quando tal se demonstre necessário;

c) Assegurar em permanência a adequada aplicação do Direito e do normativo jurídico e regulamentar em vigor, nos termos que se reputem mais adequados perante as circunstâncias, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais serviços municipais, e sempre tendo em vista a melhor proteção dos interesses da autarquia, qualquer que seja a forma mais apropriada para o efeito;

d) Participar e orientar na elaboração de normativos reguladores da atividade municipal e outros para os quais seja solicitada a sua intervenção;

e) Assessorar juridicamente, sempre que lhe seja solicitado, os órgãos municipais, quando o Município venha a ser chamado para intervir e/ou participar em processos legislativos ou regulamentares;

f) Promover a uniformização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais, bem como proceder à validação jurídica das propostas que por qualquer forma sejam submetidos aos órgãos autárquicos e aos respetivos titulares;

g) Assegurar o correto exercício das competências atribuídas ao Município em matéria de contratação e respetivos procedimentos, incluindo a formação e formalização dos atos prévios e subsequentes, coadjuvando nesse âmbito os dirigentes e titulares dos órgãos no exercício das respetivas competências e atribuições;

h) Assegurar, sempre que necessário, apoio técnico à instrução de procedimentos de natureza disciplinar e tramitação correspondente;

i) Providenciar o apoio técnico jurídico à instrução de processos de contraordenação;

j) Assegurar as ações de fiscalização a desenvolver no âmbito das atribuições e competências legais do Município, nomeadamente, em matéria de urbanização, edificação, publicidade, entre outras, com exceção daquelas que exigem a verificação técnica por parte de outros serviços e que se encontrem consignadas nas competências destes;

k) Coadjuvar os titulares dos órgãos do Município no exercício das competências legalmente atribuídas para efeitos representação do Município em sede de formalização de documentos contratuais, bem como garantir a preparação e instrução dos processos de contratos que exijam formalização através de ato notarial;

l) Assegurar o cumprimento das competências municipais, atribuídas por lei, ao nível da cobrança coerciva de dívidas e respetivo contencioso;

m) Divulgar periodicamente os normativos legais e jurisprudência com interesse para a atividade da autarquia e de todos os serviços municipais, elaborando, sempre que possível e adequado, as necessárias diretivas para a sua correta aplicação, bem como os pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;

n) Emitir parecer jurídicos sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços, nestes se incluindo as matérias inerentes à responsabilidade civil extracontratual do Município para com terceiros;

o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais em matéria de apoio e representação jurídica, incluindo as componentes de análise e emissão de pareceres, a representação em litígio ou fora dele em situações equiparáveis, a coordenação de atividades municipais de natureza predominantemente jurídica, a conformação de toda a atividade contratual, e o exercício das competências municipais em matéria de fiscalização, contraordenações e execuções fiscais.

p) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, incluindo uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, do Anexo C, afeta ao “Apoio à Contratação Pública e Gestão de Procedimentos Disciplinares”.

Artigo 8.º

Departamento de Património e Compras (DPC)

São competências do DPC:

a) Dirigir e coordenar as atividades do Município em matéria de gestão patrimonial e de aprovisionamento, e elaborar os necessários instrumentos estratégicos e regulamentares internos, de aplicação transversal a todos os serviços municipais, tendentes à otimização daquelas funções;

b) Assegurar a gestão estratégica e conduzir os processos de aquisição de bens e serviços, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, em articulação com os serviços interessados envolvidos, e mediante uma intervenção completa e responsável por parte destes;

c) Garantir uma gestão eficiente e inovadora dos recursos patrimoniais, com vista à constante valorização dos ativos municipais;

d) Promover uma política de aprovisionamento atempada e ao menor custo, coordenando o respetivo processo de planeamento de aquisições;

e) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

f) Promover estudos que permitam criar um sistema de controlo e análise dos custos de aquisições de bens e serviços, e elaborar estatísticas mensais sobre custos de cada serviço ao nível da aquisição de materiais e equipamentos;

g) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;

h) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços, de acordo com o regime legal aplicável, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

i) Assegurar a elaboração de relatórios de controlo e gestão relativos aos processos aquisitivos, bem como assegurar as respetivas comunicações/reportes, de acordo com a legislação aplicável;

j) Gerir o processo de qualificação e avaliação contínua de fornecedores;

k) Assegurar o registo e a atualização sistemática do inventário e cadastro de todos os bens do ativo municipal integrados na Classe 4 do subsistema de contabilidade financeira, conforme definido no Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, sejam do domínio público ou privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;

l) Assegurar o registo do cadastro da propriedade municipal no sistema de informação geográfica, em coordenação com os serviços municipais competentes para o efeito;

m) Promover a inscrição e a atualização dos prédios municipais nas respetivas matrizes prediais junto dos Serviços de Finanças e aos correspondentes registos junto das Conservatórias do Registo Predial, relativos à abertura e atualização das descrições prediais e à inscrição dos factos sujeitos a registo e respetivos averbamentos, nos casos legalmente previstos;

n) Promover, relativamente à frota de viaturas municipais, os registos de propriedade e demais registos e licenciamentos conexos, junto das entidades competentes;

o) Assegurar a gestão dos bens do ativo municipal identificados na alínea *k*), designadamente dos direitos e obrigações sobre estes incidentes, de forma a prevenir e reprimir atos atentatórios da respetiva propriedade, bem como a garantir a sua afetação aos usos e destinos definidos;

p) Contribuir para o desenvolvimento dos processos e para a promoção das atividades necessárias à implementação e execução de planos de gestão da manutenção preventiva e corretiva dos ativos fixos tangíveis, bem como à determinação das respetivas necessidades de renovação e melhoria, nomeadamente as que decorrem de obrigações legais;

q) Garantir a tramitação dos processos de aquisição de imóveis, assegurando a sua avaliação e, quando se determine o recurso à expropriação, eventual encaminhamento aos serviços jurídicos;

r) Garantir a tramitação dos processos de abate ou de alienação de património municipal, assegurando, nomeadamente, a sua avaliação para efeitos de venda;

s) Assegurar a gestão da contratação de fornecimento de bens e de serviços externos destinados ao funcionamento geral dos edifícios e equipamentos municipais, designadamente, água, eletricidade, gás, vigilância e limpeza, bem como a monitorização e divulgação dos consumos respetivos;

t) Assegurar a representação do Município na administração dos condomínios e a gestão de contratos de arrendamento de imóveis destinados à instalação de serviços municipais;

u) Garantir a contratação e gestão dos seguros obrigatórios de âmbito patrimonial, e colaborar com os restantes serviços na implementação do sistema de seguros relativo às demais responsabilidades decorrentes da atividade municipal;

v) Assegurar a informação de âmbito patrimonial, relativa aos ativos integrados na Classe 4 do subsistema de contabilidade financeira, conforme definido no Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, para efeitos da produção dos documentos de prestação de contas do Município de Almada;

w) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de aquisição de bens e serviços, gestão de fornecedores, gestão de preços, gestão de *stocks* e armazéns, e todas as operações conexas com aquelas ou instrumentais às mesmas.

Artigo 9.º

Departamento de Informática (DI)

São competências do DI:

a) Assegurar a adequação, funcionamento, estabilidade e segurança da estrutura tecnológica digital municipal, em especial nas componentes de infraestruturas e redes, administração da informação e utilizadores, gestão de aplicações e modernização administrativa;

b) Acautelar em contínuo as melhores condições para a prestação do serviço público municipal, o desenvolvimento e a otimização organizacional na ótica das tecnologias de informação, e a qualificação da relação estabelecida com o munícipe por esta via;

c) Proceder ao recenseamento dos sistemas e ao diagnóstico do estado da arte em matéria informática em todas as suas vertentes e nas diferentes áreas de intervenção municipal, promovendo a implementação de métodos e práticas adequados aos níveis de operação e necessidades dos serviços, dos utilizadores e dos cidadãos;

d) Assegurar a elaboração, no âmbito digital e das tecnologias de informação, de manuais de boas práticas e procedimentos operacionais tendentes à otimização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, e a formação permanente e continua dos utilizadores;

e) Elaborar, propor e implementar o Plano Diretor Informático (PDI), alinhado com a estratégia global definida para o Município em matéria de tecnologias da informação, democracia digital e otimização de meios e recursos informáticos e aplicacionais;

f) Definir, planear, instalar e gerir os sistemas municipais integrados de informação e comunicação, nomeadamente nas vertentes de redes internas, segurança, *hardware* e *software,* em conformidade com as linhas orientadoras previstas na estratégia de modernização tecnológica e administrativa que se encontre em vigor;

g) Alinhar a gestão das tecnologias e sistemas de informação e comunicação com as boas práticas e *standards* internacionais para o setor;

h) Garantir a definição, implementação, gestão e apoio técnico aos sistemas de informação que suportam os processos de decisão e a atividades dos órgãos e serviços do Município;

i) Conceber, implementar e avaliar em permanência as políticas e os projetos de segurança informática e arquitetura de sistemas que se reputem mais adequados, incluindo em matéria de proteção de dados e matérias conexas;

j) Intervir nos processos de aquisição de bens e serviços de matriz digital e tecnológica que por qualquer motivo corram sob responsabilidade de outros serviços municipais, e prestar o apoio técnico necessário ao desenvolvimento dos procedimentos correspondentes;

k) Apresentar propostas e estudos tendentes à definição da política e dos objetivos de qualidade no âmbito das TIC para o conjunto autárquico;

l) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade para as TIC, tendo em vista estimular a melhoria sustentada e continua dos serviços prestados;

m) Promover ações periódicas, com intervalos adequados, para análise dos indicadores da qualidade de sistemas e aplicações, diagnóstico das áreas e processos a carecer de intervenção e melhoria, e definição transversal de ações corretivas no plano digital e informático;

n) Acompanhar auditorias internas e externas no domínio da qualidade e informática, e quaisquer outras que importem a intervenção e/ou análise no plano dos sistemas de informação do Município;

o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções de gestão e administração da infraestrutura informática e tecnológica dos serviços municipais, e a gestão das facilidades colocadas por estes ao dispor da população, incluindo plataformas e aplicações destinadas à interação com os munícipes, e ao acesso a expressões efetivas de democracia e cidadania digital.

Artigo 10.º

Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM)

São competências do DIOM:

a) Desenvolver e coordenar, em toda a sua extensão formal e material, os processos e procedimentos destinados à realização de obras municipais com recurso a empreitadas de obras públicas, ou qualquer outra forma de concretização das mesmas;

b) Conduzir os trabalhos de programação, conceção e execução de projetos e obras municipais, incluindo para efeitos de construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação de edifícios e espaços públicos municipais, compreendendo as fases de fiscalização e receção, definindo os termos, recursos e condições para a sua realização;

c) Garantir a organização, lançamento e condução dos procedimentos de contratação destinados à adjudicação e contratação de empreitadas de obras públicas, bem como dos demais procedimentos anteriores e subsequentes, formais e materiais, em harmonia com as previsões legais correspondentes;

d) Intermediar e promover a coordenação com os demais serviços municipais interessados nos processos de construção de obras públicas, garantindo a eficiência dos procedimentos, a agilização processual, a economia de recursos, e o alinhamento nas fases de programação e conceção de projeto;

e) Cumprir em estreita articulação funcional com os demais serviços municipais com interesse em matérias de planeamento e gestão urbanística e valorização territorial, em especial no que importa à definição e intervenção em redes temáticas e especializadas de equipamentos públicos, contribuindo em simultâneo para o estabelecimento de prioridades para efeitos de conservação e requalificação dos mesmos;

f) Conceber e manter condições permanentes para efeitos de resposta municipal em matéria de obras e intervenção no espaço público em situações de emergência ou perante outros imprevistos;

g) Coordenar a atuação do Município com as entidades que intervêm no solo e subsolo a nível de redes de comunicações, da energia elétrica, gás e iluminação pública e dos SMAS;

h) Garantir a construção e requalificação da rede viária, espaços públicos municipais, sinalização de trânsito e semafórica e mobiliário urbano de toda a espécie, sem prejuízo das competências dos demais serviços municipais sobre este tipo de equipamentos;

i) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos, um Plano de Manutenção de Obras Municipais devidamente quantificado em termos de mão-de-obra e materiais, e devidamente programado no tempo, com referência às intervenções da sua competência;

j) Propor e realizar estudos e projetos no domínio da mobilidade, transportes, ordenamento da circulação, tráfego, estacionamento, logística urbana e segurança rodoviária, tendo em vista deslocações e padrões de mobilidade mais eficientes e sustentáveis;

k) Colaborar com as entidades externas, designadamente de âmbito supramunicipal, com competências em matéria de mobilidade e transportes, e participar nas equipas e grupos de trabalho formados para a consecução dos objetivos comuns nessas temáticas;

l) Garantir, no âmbito do desenvolvimento do concelho, a adoção de um sistema de transportes multimodal que responda às necessidades de mobilidade da população e proporcione a acessibilidade às múltiplas funções do território, privilegiando a mobilidade de baixo carbono, com prioridade para os modos de transporte coletivos e os modos de deslocação suaves;

m) Desenvolver o Plano Estratégico de Mobilidade Urbana de Almada, de abrangência concelhia, aprofundando o Plano de Mobilidade Acessibilidades XXI e adotando soluções que tornem o sistema de mobilidade e transportes de Almada mais eficiente e contribuam para o desenvolvimento da atividade económica local e para a coesão territorial e social;

n) Assegurar a criação da Autoridade de Transportes e o cumprimento das competências previstas no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, e garantir o suporte técnico e administrativo das funções de Autoridade de Transportes do Município de Almada;

o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de planeamento, construção e requalificação de obras e infraestruturas municipais, de intervenção na rede viária e no espaço público tendo em vista a sua permanente fruição pelas populações, e de concretização da política municipal nas matérias compreendidas no âmbito da mobilidade;

p) Apreciar e emitir propostas de autorização das atividades dos operadores públicos ou privados com intervenção ao nível do subsolo e das infraestruturas de abastecimento, com vista à gestão criteriosa dos vários espaços sob gestão municipal, e por forma a minimizar o eventual impacto negativo dessas atividades.

Artigo 11.º

Departamento de Planeamento Urbanístico (DPU)

São competências do DPU:

a) Assegurar o planeamento do concelho, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo executivo, em articulação com os serviços municipais;

b) Apoiar o executivo na definição de prioridades e objetivos estratégicos para o Município;

c) Concertar as propostas municipais de desenvolvimento territorial com os programas, planos e outras iniciativas intermunicipais, regionais, nacionais e internacionais na matéria, compatibilizando os instrumentos de planeamento físico do espaço concelhio;

d) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento territorial intermunicipais e regionais, junto das entidades competentes;

e) Promover, coordenar, monitorizar e gerir a elaboração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT), assegurando a sua harmonização estratégica e o alinhamento com a visão definida para o concelho;

f) No âmbito dos PMOT acima referidos, centralizar todas as comunicações com todas as entidades externas envolvidas;

g) Promover, coordenar, monitorizar e gerir a elaboração e revisão do Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor e dos projetos, estudos e ações que deles façam parte integrante, assegurando a sua harmonização estratégica e o alinhamento com a visão definida para o concelho em articulação com todos os serviços competentes;

h) Fazer articular os instrumentos de ordem municipal entre si, e com os planos, programas e projetos de âmbito supramunicipal, garantindo a plena e devida aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes;

i) Conduzir as fases dos processos de programação e planeamento do território que importem fases de interpelação e auscultação das populações em qualquer forma de processo participativo, designadamente discussões públicas ou equivalentes;

j) Propor a elaboração de instrumentos e a adoção de métodos de organização e ordenamento territorial, bem como a adoção dos critérios gerais destinados a orientar a preparação das decisões no domínio do planeamento urbanístico, e acompanhar a elaboração de estudos promovidos por entidades externas para essas atividades;

k) Elaborar propostas tendentes à utilização racional e estratégica dos mecanismos administrativos de controlo da iniciativa urbanística privada, designadamente mecanismos de carácter financeiro, fiscal e outros com impacto territorial, com vista a orientar essa iniciativa num sentido convergente com os interesses do Município;

l) Planear e elaborar os instrumentos de gestão territorial de forma a garantir adequados níveis de proteção, conservação e elevação dos valores urbanísticos e paisagísticos do concelho, potenciando a qualidade de vida e uma presença humana cada vez mais equilibrada, socialmente mais consciente, e globalmente mais sustentável;

m) Assegurar em permanência a atualização e adequação do Plano Diretor Municipal e de todos os elementos de âmbito territorial, humano, social e económico que contribuam para a composição do mesmo;

n) Assegurar a implementação da estratégia, a revisão da regulamentação e apoiar os demais serviços municipais na interpretação das normas contidas nos PMOT;

o) Proceder à elaboração e atualização em contínuo do Relatório do Estado do Ordenamento do Território de âmbito municipal, e disponibilizar em suportes adequados os dados setoriais que lhe dão substância;

p) Manter atualizado o suporte de referenciação espacial das condicionantes ao uso do solo, e das demais informações com relevância para a gestão e administração do território;

q) Coordenar, em articulação com os serviços de informática, a dinamização da aplicação e utilização generalizada dos instrumentos de georreferenciação e sistemas de informação geográfica, envolvendo todos os serviços municipais necessários para esse fim;

r) Elaborar estudos de desenho urbano e de desenho de espaço público, em coordenação com os demais serviços municipais com intervenção ou interesse no caso concreto;

s) Coordenar os processos de elaboração dos instrumentos jurídicos ou jurídico urbanísticos destinados a estabelecer as relações contratuais que se devam constituir neste foro entre o município e os parceiros privados em operações urbanísticas em todas as ordens e tipologias;

t) Emitir pareceres sobre pretensões formuladas sobre áreas do território abrangidas por estudos e planos em elaboração;

u) Contribuir para a definição e executar a política municipal em matéria de revitalização e reabilitação urbana, incluindo o estabelecimento e controlo da respetiva tramitação processual, o quadro de apoios e incentivos a disponibilizar, e as áreas territoriais prioritárias;

v) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de ordenamento do território, gestão territorial e planeamento urbanístico, considerando em especial a elaboração e atualização permanente dos IGTs, e a promoção e coordenação das iniciativas públicas e privadas de reabilitação e revitalização urbana;

w) Desenvolver os procedimentos relativos à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas, incluindo a respetiva fiscalização técnica urbanística, nas Áreas de Reabilitação Urbana e Núcleos Históricos, considerando a estratégia global de desenvolvimento municipal e os instrumentos legais, regulamentares e de gestão do território aplicáveis, em articulação com o Departamento de Administração Urbanística (DAU).

Artigo 12.º

Departamento de Administração Urbanística (DAU)

São competências do DAU:

a) Desenvolver os procedimentos relativos à gestão, licenciamento, comunicação e autorização das operações urbanísticas, incluindo a respetiva fiscalização técnica urbanística, considerando a estratégia global de desenvolvimento municipal e os instrumentos legais, regulamentares e de gestão do território aplicáveis;

b) Conduzir com celeridade, assertividade, rigor e transparência, as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico municipal, tendo por referência os legítimos direitos dos cidadãos, dos promotores e dos utilizadores do espaço público;

c) Contribuir para a regularidade e previsibilidade dos processos administrativos de âmbito urbanístico, em benefício dos cidadãos direta ou indiretamente interessados, e das atividades económicas de alguma forma dependentes daqueles;

d) Assegurar, na ação dos serviços de urbanismo, a prossecução de padrões adequados de qualificação, requalificação e identificabilidade do espaço urbano, orientando e regulando a dinâmica dos intervenientes nos processos de transformação do edificado, da paisagem, dos espaços públicos, das funções urbanas e das infraestruturas e equipamentos que lhe estão associados, tendo em vista a valorização sustentada e duradoura do território concelhio;

e) Propor e promover atividades que visem estimular a recuperação e a requalificação das zonas urbanas já construídas, no sentido de melhorar a qualidade de vida dos residentes e a adequada composição do espaço público e urbano;

f) Assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda pelo exercício de atividade económica ou práticas urbanísticas incorretas;

g) Contribuir ativamente para a estruturação urbanística e normalização territorial das áreas urbanas de génese ilegal, assistindo estas áreas numa passagem sistemática e faseada para estádios mais adequados de integração na malha programada e planeada envolvente;

h) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão e administração do território, tendo em vista a sua adequada utilização em conformidade com o normativo legal aplicável, os instrumentos de gestão territorial em vigor, e a maximização da utilidade económica e social da propriedade pública e privada;

i) Garantir a operacionalidade dos instrumentos de gestão territorial e unidades de execução, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbanístico;

j) Acompanhar e desenvolver os projetos com vista à rentabilização do património imobiliário municipal, prédios e parcelas municipais, operações de loteamento de iniciativa municipal e à apresentação de candidaturas municipais a programas de financiamento nacional ou comunitário, em articulação com a Divisão de Património e com a Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego;

k) Assegurar o controlo das áreas de pressão urbanística, considerando o enquadramento no regime legal de agravamento do IMI.

Artigo 13.º

Departamento de Higiene Urbana (DHU)

São competências da DHU:

a) Desenvolver e coordenar as atividades associadas à higiene e limpeza urbana, e ao sistema de recolha dos resíduos sólidos urbanos, recolha seletiva e reciclagem, promovendo soluções ambientalmente sustentáveis, e assertoras da salubridade e da saúde pública;

b) Garantir a recolha dos resíduos urbanos produzidos no Concelho de Almada e o seu transporte até à unidade de tratamento/valorização ou destino final, mantendo e melhorando em permanência a qualidade ambiental e de vida das populações;

c) Assegurar as atividades de recolha seletiva complementares à AMARSUL, e elaborar propostas que tenham como objetivo a valorização de recursos associada aos resíduos urbanos;

d) Realizar, na extensão das atribuições e competências municipais, a limpeza de praias marítimas e fluviais e dos respetivos acessos e zonas envolventes, a colocação de estruturas e sacos para deposição dos resíduos, e a manutenção do mobiliário urbano de deposição de resíduos;

e) Proceder à colocação, manutenção, reparação, substituição e lavagem do mobiliário de deposição de resíduos urbanos da competência municipal;

f) Garantir o serviço de controlo e monitorização de pragas no concelho, incluindo especialmente escolas, edifícios municipais e infraestruturas municipais, idealmente através de medidas preventivas e sempre que necessário através de operações de desinfestação, nomeadamente de desratização e desbaratização;

g) Proceder à gestão de todas as atividades conexas à limpeza em contexto urbano, nomeada, mas não exclusivamente, o controlo de infestantes, a manutenção da acessibilidade nas azinhagas e estradas municipais, e a remoção de focos não tipificados de insalubridade;

h) Manter informação atualizada sobre iniciativas, estudos e normativos relacionados com o setor da limpeza e dos resíduos urbanos, que tenham incidência imediata ou futura nas atividades municipais, ou que de alguma forma beneficiem ou contribuam para aquela função;

i) Manter em permanência e com qualidade o funcionamento dos sanitários públicos municipais, programando a respetiva rede e a evolução e adequação dos equipamentos instalados;

j) Fiscalizar a qualidade da prestação de serviços contratados para a realização de tarefas do âmbito dos serviços municipais em matéria de limpeza e higiene urbana, em especial no que concerne à recolha de resíduos sólidos urbanos e conexos;

k) Programar, em coordenação com o serviço competente em matéria de gestão da frota, a manutenção, renovação e administração do parque de viaturas e equipamentos complementares predominantemente afetos a tarefas de limpeza urbana;

l) Acompanhar e relatar os níveis de execução dos protocolos de delegação de competências estabelecidos com as juntas de freguesia em matéria de recolha de resíduos sólidos urbanos, aparas de jardins, monos, e outros estabelecidos ou a estabelecer em instrumento próprio;

m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de limpeza e higiene urbana da competência do Município, incluindo a recolha e valorização de resíduos sólidos urbanos, a varredura de arruamentos, a recolha de monos e verdes, a realização de todas as demais operações destinadas à adequação e higienização do espaço público, a verificação e implementação dos níveis adequados de salubridade e condições de saúde pública, e a gestão dos meios humanos e materiais especializados afetos para o efeito;

n) Assegurar o cumprimento e manter atualizado o Regulamento Municipal de Resíduos Urbanos, Imagem, Limpeza e Higiene urbana da Câmara Municipal de Almada.

Artigo 14.º

Departamento de Manutenção de Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF)

São competências do DMEIF:

a) Assegurar, por via de uma adequada programação e da atempada intervenção, a gestão dos equipamentos municipais imóveis e respetivas infraestruturas e equipamentos móveis complementares, em articulação com os serviços utilizadores ou por qualquer outra forma tenha o uso dos mesmos;

b) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos, um Plano de Manutenção devidamente quantificado em termos de mão-de-obra, materiais e outros fatores, e programado no tempo;

c) Desenvolver os processos e as atividades necessárias à catalogação permanente, vigilância ativa, e execução de planos de gestão da manutenção preventiva e corretiva dos ativos fixos tangíveis, bem como à determinação das respetivas necessidades de renovação e melhoria, nomeadamente as que decorrem de obrigações legais;

d) Gerir os contratos existentes ou a estabelecer no âmbito das suas competências, e em especial tendo em vista o permanente e adequado funcionamento dos equipamentos técnicos e tecnológicos;

e) Participar nos processos de programação, projeto e execução de obras municipais, nas componentes sobre a sua alçada e tendo em vista o exercício futuro das suas funções de conservação e manutenção, direta ou contratual, de equipamentos que possam a vir ser instalados;

f) Manter, em articulação com os serviços competentes em matéria de obras, uma adequada capacidade para responder, de forma flexível e rápida, às situações de emergência relativa aos imóveis, bem como a ocorrências sobre as demais infraestruturas e equipamentos incluídos no seu âmbito;

g) Garantir as atividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município e a gestão eficiente e eficaz da frota municipal por via da sua intervenção direta ou contratual em matéria de conservação e reparação;

h) Manter e gerir adequadamente os meios próprios necessários para o desempenho de funções municipais de conservação e administração da frota municipal de viaturas e equipamentos motorizados ou similares, incluindo dos respetivos parques e oficinas;

i) Propor e executar o plano de renovação da frota, mantendo-o atualizado;

j) Garantir o apoio logístico aos eventos culturais, recreativos ou institucionais do Município, em matéria de transporte e intervenção relacionada com os equipamentos da sua competência;

k) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais relacionadas com a gestão e manutenção da frota municipal de viaturas e máquinas sob a sua alçada, e a conservação e manutenção dos equipamentos municipais, independentemente do utilizador, incluindo imóveis e infraestruturas técnicas usualmente associadas, designadamente redes elétricas, AVAC, canalizações e outras de âmbito eletromecânico especificas;

l) Garantir a manutenção da rede viária e espaços públicos municipais conexos ou confinantes, a execução e manutenção da sinalização de trânsito e mobiliário urbano, e a instalação e manutenção da rede de Iluminação Pública;

m) Assegurar, por administração direta, aquisições de serviços ou empreitada de obras públicas, o conjunto da manutenção da rede viária e dos espaços urbanos associados, incluindo a rede de Iluminação Pública, em articulação com o DIOM;

n) Conceber e manter condições permanentes para efeitos de resposta municipal em matéria de obras e intervenção no espaço público em situações de emergência ou perante outros imprevistos, em articulação com os vários serviços;

o) Garantir a manutenção da rede viária e espaços públicos municipais, a execução e manutenção da sinalização de trânsito e mobiliário urbano sem prejuízo das competências dos demais serviços municipais sobre este tipo de equipamentos;

p) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos, um Plano de Manutenção de obras municipais devidamente quantificado em termos de mão-de-obra e materiais, e devidamente programado no tempo, com referência às intervenções da sua competência.

Artigo 15.º

Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC)

São competências do DEVSEC:

a) Realizar as atividades de manutenção e conservação do espaço público ajardinado, natural ou naturalizado, incluindo os parques, jardins, áreas silvestres, suportes móveis e envazados, e outros espaços verdes municipais considerados em sentido amplo;

b) Garantir a manutenção, conservação e desenvolvimento do património municipal vegetal, designadamente o compreendido na rede de parques e jardins, dos espaços verdes de enquadramento e dos espaços de recreio e de lazer, incluindo a arborização do território municipal e a gestão dos viveiros municipais em observância de princípios de sustentabilidade e racionalidade;

c) Gerir e fiscalizar o cumprimento contratual dos serviços contratados para complemento ou prossecução das competências municipais em matéria de espaços verdes e jardins;

d) Colaborar com os demais serviços competentes na gestão das zonas sensíveis protegidas naturais, e naquelas que pela sua sensibilidade contextual ou risco natural, devem ser especialmente acauteladas, designadamente matas, acessos às praias e equipamentos coletivos com forte presença de vegetação;

e) Executar os esforços municipais de renaturalização de zonas sensíveis ou em processo de degradação da flora essencial, e de valorização natural de áreas urbanas ou periurbanas desvalorizadas;

f) Colaborar com os particulares, individuais ou coletivos, que pretendam proceder a iniciativas de renaturalização ou valorização ecológica de imóveis próprios, com efeitos diretos no espaço sujeito a acesso ou benefício público;

g) Assegurar a conservação, manutenção e fiscalização dos parques infantis municipais e demais equipamentos conexos, incluindo o estudo e planeamento de novas unidades tendo em vista uma correta cobertura concelhia;

h) Desenvolver os estudos e propostas adequadas à adaptação local, etária e temática dos parques infantis e conexos;

i) Proceder à adequada gestão dos cemitérios municipais, incluindo o estabelecimento de instrumentos de administração e de práticas transparentes e éticas em todas as componentes da ação da autarquia, promovendo em permanência as condições ideais para a visitação dos espaços e equipamentos;

j) Gerir os serviços, meios e instalações relevantes em matéria de bem-estar animal e cumprimento do normativo legal correspondente, tendo em vista garantir os adequados níveis de segurança, saúde pública e conforto para pessoas e animais;

k) Cumprir as obrigações do município em matéria de intervenção junto das diferentes populações animais silvestres, não domesticáveis, que possam constituir-se como pragas, espécies invasoras, ou de alguma forma prejudiciais para as populações humanas e ecossistemas existentes;

l) Contribuir para a elaboração e executar e coordenar com os demais serviços municipais e juntas de freguesia, uma estratégia municipal integrada para a proteção e prevenção em matéria de controlo, segurança, saúde e bem-estar animal;

m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais relacionadas com a criação, gestão, conservação e dinamização dos espaços verdes concelhios, em todas as suas configurações, estados e níveis de estruturação, incluindo jardins, parques urbanos e equipamentos infantis ou similares, bem como cumprir com as atribuições municipais em matéria cemiterial, e de intervenção no âmbito do bem-estar animal e âmbitos conexos.

Artigo 16.º

Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL)

São competências do DEDL:

a) Definir uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, promovendo o empreendedorismo dos seus agentes, apoiando os seus empresários e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que concerne às pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional, em articulação com as entidades representativas destes setores de atividade;

b) Incentivar parcerias locais e implementar os instrumentos de contratualização adequados nesse âmbito para efeitos da concertação entre as autarquias, as empresas, as agências de investimentos e outros agentes económicos com vista ao desenvolvimento de projetos diferenciadores nos domínios da competitividade e da inovação;

c) Conceber e promover estudos e demais ações, que pela sua dimensão, localização e relevante interesse se destinem a fundamentar a formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição de políticas municipais;

d) Assegurar a execução de projetos estratégicos determinantes para a concretização do desenvolvimento do Município, nomeadamente os que envolvam de forma transversal a estrutura departamental da Câmara ou impliquem parcerias com outras entidades;

e) Acompanhar e assegurar informação atualizada sobre as políticas nacionais, a realização de iniciativas, estudos e planos de natureza territorial ou setorial da Administração Central e Regional

e dos municípios da Área Metropolitana de Lisboa, que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;

f) Identificar e desenvolver as iniciativas que conduzam à constituição de parcerias com entidades locais, nomeadamente nas áreas da valorização económica, da dinamização sociocultural e da formação profissional;

g) Desenvolver e executar a política municipal para a atração de investimento, criando condições para o acolhimento no Concelho de tipos abrangentes e diversificados de atividades económicas e setores de atividade;

h) Criar condições específicas para o acolhimento de investimento associado a atividades e emprego nas áreas tecnológicas, de grande valor acrescentado e/ou alinhadas com as estratégias de crescimento sustentado do turismo;

i) Estudar e propor a criação de instrumentos potenciadores da captação e retenção de recursos humanos especializados em todas as áreas de atividades, e o empreendedorismo dos mesmos tendo em vista a criação de empresas e emprego no concelho de Almada;

j) Garantir a preparação de propostas de candidatura a programas de financiamento nacional e comunitário e outros, de aplicação às autarquias locais, em articulação com os diversos serviços do Município e/ou potenciais parceiros, assegurar a coordenação na fase de execução, produzir informação para a gestão e elaborar os respetivos relatórios de execução;

k) Apoiar as organizações e representantes dos setores de atividades económicas na realização de mostras sobre atividades comerciais específicas, a promover no concelho;

l) Articular com entidades de desenvolvimento local, públicas ou privadas, a dinamização de novos projetos numa perspetiva de desenvolvimento da estrutura socioeconómica local;

m) Dinamizar a base económica do concelho, nomeadamente através da valorização do setor do comércio e turismo e da fixação de microempresas no tecido urbano da cidade;

n) Promover o turismo, os seus recursos e agentes, enquanto função económica de interesse estratégico e essencial, que contribui para a afirmação de Almada como território competitivo no contexto da Área Metropolitana de Lisboa e do país;

o) Incentivar em especial o surgimento e desenvolvimento das vertentes naturais e sustentáveis do turismo, designadamente nas áreas de maior impacto nos sistemas ecológicos e incluídas ou próximas de áreas com algum tipo de proteção, que opere em simultâneo como especial fator de atratividade e valoração da oferta;

p) Propor e articular com os serviços municipais competentes, os instrumentos, redes, formas e campanhas de comunicação institucional especializados, relativos às suas áreas de competência, designadamente em todas as vertentes do turismo, empreendedorismo, atração de investimento e comércio local;

q) Assegurar a gestão e a adequação da rede de mercados e as boas condições de abastecimento de produtos alimentares, nomeadamente garantindo o controlo higiossanitário e os serviços de metrologia;

r) Contribuir para a redinamização da rede de mercados de todos os tipos e natureza, incluindo-os numa estratégia própria para o conjunto do comércio local, e na sua articulação com as grandes superfícies, segundo lógicas de complementaridade geográfica e/ou funcional;

s) Organizar e qualificar os mercados e feiras da competência do Município, e promover a sua permanente competitividade face a outros espaços comerciais;

t) Elaborar, monitorizar e gerir, regularmente, o plano de publicidade de carácter comercial, em articulação com as Juntas de Freguesia, e por forma a garantir o cumprimento dos regulamentos de publicidade e ocupação do espaço público;

u) Colaborar, em articulação com os restantes serviços municipais, na definição dos critérios e parâmetros urbanísticos enquadradores dos regulamentos municipais de publicidade, ocupação da via pública, implantação e exploração de equipamentos e mobiliário urbano e na elaboração de estudos para a qualificação dos espaços comerciais integrados em zonas especiais;

v) Manter atualizados os recenseamentos de empresas e estabelecimentos de todos os setores de economia presentes, tendo em vista níveis ótimos de interação, apoio e dinamização;

w) Cooperar com os serviços competentes na definição do quadro municipal de preços, taxas e impostos, na perspetiva da melhoria das condições de atratividade para o investimento, o emprego e os recursos humanos e técnicos;

x) Participar nas iniciativas de preparação, execução e avaliação dos instrumentos estratégicos e programas de investimentos relativos aos Fundos Comunitários promovidas pelas entidades gestoras nacionais e regionais;

y) Articular com os serviços a identificação e apresentação de projetos municipais a cofinanciamentos nacionais e comunitários;

z) Garantir a coordenação global da gestão dos fundos estruturais e europeus de investimento atribuídos ao Município;

aa) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de incentivo à atividade económica e à criação de emprego e ao empreendedorismo, de atração de investimento, de promoção e informação na esfera do turismo, e de qualificação dos mercados municipais e do comércio local.

Artigo 17.º

Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade (DIACS)

São competências do DIACS:

a) Executar as políticas ambientais, climáticas e energéticas definidas pela Administração Municipal, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável e ecoeficiente, assegurando a integração do crescimento económico e do desenvolvimento social com a salvaguarda das funções biofísicas do território e a resiliência territorial;

b) Monitorizar indicadores de ambiente, clima, energia, inteligência urbana e mobilidade, relevantes para avaliar a qualidade de vida em meio urbano, a sustentabilidade e a resiliência dos ambientes naturais e construídos;

c) Dinamizar o processo Agenda Local 21 de Almada, à luz de estratégias nacionais e internacionais no domínio da sustentabilidade e da economia verde, monitorizando indicadores de ambiente, clima e energia relevantes para a qualidade de vida em meio urbano;

d) Aprofundar o Plano de Ação Municipal para a Energia Sustentável no quadro da componente de mitigação da Estratégia Local para as Alterações Climáticas (ELAC), assegurando a manutenção do observatório das emissões de gases com efeito de estufa, que contribua para um concelho mais resiliente e produza benefícios sociais, económicos e ambientais;

e) Desenvolver a Estratégia Local para as Alterações Climáticas, nas suas dimensões de mitigação e de adaptação, que contribua para um concelho mais resiliente e que produza benefícios sociais, económicos e ambientais;

f) Assegurar a realização regular de estudos de caracterização e inventariação das comunidades biológicas e habitats de Almada;

g) Incentivar práticas agrícolas ambientalmente sustentáveis, nomeadamente através da Rede de Hortas Municipais;

h) Desenvolver planos de ação e estratégias para a gestão e redução do ruído no Concelho de Almada;

i) Prosseguir e aprofundar a estratégia local de sensibilização e educação ambiental;

j) Assegurar a gestão da Casa Municipal do Ambiente/Ecoteca de Almada e o CMIA, Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental de Almada;

k) Garantir o desenvolvimento de processos de Avaliação Ambiental Estratégica AAE de estratégias, programas e planos de iniciativa municipal e de outras entidades, em todas as suas fases, assegurando a articulação entre as diferentes equipas técnicas e entidades com responsabilidades ambientais específicas;

l) Assegurar a valorização dos recursos energéticos locais, a aplicação de soluções de baixo carbono, e o funcionamento do Fórum Local da Energia, fomentando a economia verde e a criação de emprego e contribuindo para a redução da intensidade carbónica do concelho de Almada, podendo estabelecer parcerias com várias entidades públicas ou privadas;

m) Promover e concretizar medidas custo-eficazes de eficiência energética e aproveitamento de energias renováveis em equipamentos, serviços urbanos, frota e infraestruturas municipais, em articulação com os serviços competentes, assegurando designadamente a gestão do Fundo Climático de Almada "Almada, Carbono Menos";

n) Promover a ecoeficiência dos processos e atividades municipais através da aplicação do sistema de gestão ambiental EMAS (Sistema Comunitário de Ecogestão e Auditoria), definindo objetivos e metas ambientais condizentes com a política ambiental adotada pela organização;

o) Identificar e apreciar regulamentos e critérios de elegibilidade de programas nacionais e europeus, tendo em vista a preparação de candidaturas para cofinanciamento de ações e projetos do Município no domínio da valorização ambiental, biodiversidade, eficiência energética, promoção de energias renováveis, mobilidade urbana sustentável, logística urbana, alterações climáticas, smart cities, economia circular e educação e sensibilização ambiental;

p) Conduzir e coordenar os esforços municipais em matéria de inovação relativa a todos os sistemas urbanos e áreas de atuação municipal, identificando soluções emergentes, testadas ou exploratórias, e avaliando a sua utilidade de adaptabilidade ao contexto concelhio;

q) Coordenar a estratégia municipal no âmbito das smart cities e conceitos conexos, tomando a iniciativa para uma implementação estruturada, sucessiva e adaptada dos processos e modelos a desenvolver para o Município;

r) Conceber e executar, através da coordenação dos demais serviços municipais, uma estratégia integrada e transversal de Resiliência Urbana, tendo em vista a sustentabilidade, continuidade, durabilidade e eficácia da ação municipal e do seu património humano e natural, perante um conjunto de perigos ou vulnerabilidades que possam afetar a sua normalidade ou plenitude de operações;

s) Desenvolver e concretizar projetos de Laboratórios Vivos (Living Labs), que permitam a experimentação de medidas e soluções pioneiras de vivência urbana em Almada;

t) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão e sensibilização para o ambiente e recursos naturais concelhios, de promoção de medidas inovadoras no âmbito dos sistemas urbanos numa ótica de evolução para um modelo de smart cities inovador e progressista, de preparação e salvaguarda para as alterações climáticas e na ótica da resiliência global de pessoas e serviços, de introdução de práticas energéticas adequadas considerando as demais funções estratégicas do serviço, e globalmente de promoção da sustentabilidade em todas as suas vertentes e declinações.

Artigo 18.º

Departamento de Comunicação (DCOM)

São competências do DCOM:

a) Planear e promover, de forma integrada e harmonizada para o universo municipal, a imagem institucional de Almada, dos serviços da autarquia e das atividades promovidas ou apoiadas pela mesma, no âmbito de uma estratégia de informação e comunicação definida e alinhada com a visão para o posicionamento do Concelho na ótica da sua valorização;

b) Conceber e prosseguir ativamente uma política consistente de informação e comunicação municipal dirigida ao cidadão, que seja relevante, transparente, atempada e útil, universalmente coerente em termos estéticos e estilísticos, e permanentemente mensurada na sua eficácia;

c) Desenhar e implementar os circuitos e os instrumentos de coordenação municipal destinados a garantir a difusão atempada e inteligível de informação de interesse público temático ou universal, com especial consideração pelas matérias relacionadas com a segurança das populações, do património natural e da defesa do consumidor, garantindo a sua implementação e execução permanente;

d) Assegurar a administração, manutenção, atualização e evolução dos sites e aplicações municipais, a presença do Município nas redes sociais na Internet, e o desenvolvimento conceptual de soluções aplicacionais que promovam a interação entre os cidadãos e a Câmara Municipal;

e) Assegurar a recolha de informação, e a subsequente organização, conceção, impressão e distribuição do Boletim Municipal e de outros veículos de informação aos cidadãos assentes em suportes tradicionais, e garantir a expressão digital dos mesmos;

f) Acompanhar o conjunto da atividade municipal e dos seus órgãos, procedendo à elaboração de reportagens, notícias e outras peças informativas, incluindo o registo fotográfico correspondente, e a difusão das mesmas pelos meios próprios e junto da comunicação social sempre que tal se repute adequado;

g) Assegurar a gestão do conjunto de suportes comunicacionais institucionais, incluindo *outdoors* e similares, procedendo à sua programação adequada e atempada, atendendo às atividades, agenda e objetivos do Município;

h) Assegurar as funções protocolares nas cerimónias e atos oficiais do Município em conformidade com as regras próprias para o efeito e conduzindo o seu planeamento ou acompanhamento consoante o nível de participação de Almada;

i) Cumprir com as funções necessárias de receção/atendimento e de relações públicas em eventos próprios, e com o acompanhamento dos eleitos e dos representantes dos órgãos municipais em quaisquer eventos institucionais em que essa tarefa se repute necessária;

j) Conceber e organizar, em articulação com os demais serviços, os eventos municipais de âmbito institucional e envolvimento transversal, sem prejuízo das atividades próprias que os mesmos desenvolvam ou devam desenvolver compreendidos nas respetivas atribuições e escopo, e os definidos nos instrumentos de programação e planeamento para o respetivo setor;

k) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais no âmbito da comunicação institucional, da informação ao público, da criação e gestão de imagem e marca do Município e das suas atividades, da gestão coerente e transversal dos meios e recursos informativos e comunicacionais disponíveis, e de cumprimento das boas práticas de relações públicas e protocolo nos eventos e atividades municipais que devam observar as mesmas.

Artigo 19.º

Departamento de Cultura (DC)

São competências do DC:

a) Conceber, propor e executar projetos, programas e iniciativas de âmbito cultural, consubstanciados nomeadamente no acolhimento de artistas, obras e exposições, na produção artística nas infraestruturas culturais do Município, e na organização de eventos que fomentem o acesso aos bens e fenómenos culturais e artísticos;

b) Assegurar a preservação, a gestão e a divulgação do património cultural e artístico municipal, e da história e identidades locais;

c) Colaborar com os demais serviços municipais e entidades externas, tendo em vista o desenvolvimento de programas especiais e integrados de âmbito cultural, visando em especial a sua dinamização e acesso junto de grupos populacionais selecionados e alinhados com uma estratégica definida de alargamento de públicos;

d) Promover e incentivar a criação e a divulgação cultural nas suas diversas manifestações e formas de expressão, em cumprimento de programas próprios articulados com uma estratégia global aprovada, destinados à valorização cultural, pedagógica e pessoal dos utentes e do conjunto da população concelhia, em respeito por um esforço permanente de diversificação e democratização dos eventos em concreto;

e) Contribuir para o esforço de promoção turística do concelho através da valorização dos espaços e equipamentos disponíveis, da divulgação da atividade cultural realizada, e do enfoque numa oferta de qualidade, diversificada e relevante;

f) Gerir a rede de Equipamentos Culturais e Teatros Municipais, diretamente ou em parceria com outras entidades de reconhecido mérito e capacidade, garantindo o seu regular funcionamento em articulação com os serviços municipais competentes em função da matéria, e mediante a prossecução alinhada e cooperante de objetivos comuns para a área cultural;

g) Assegurar a divulgação das Artes Plásticas através da realização regular de exposições individuais, coletivas e temáticas, de iniciativa municipal ou de terceiras partes, observando critérios de descentralização geográfica quanto aos locais de exibição;

h) Implementar, através do serviço educativo da cultura, a realização de atividades direcionadas para públicos específicos de diferentes níveis etários, adaptando a prestação cultural às capacidades e competências dos mesmos;

i) Garantir o regular funcionamento, programação, atividade e integração de conjunto da Galeria Municipal de Arte, da Casa da Cerca, do Solar dos Zagallos, do Convento dos Capuchos, e dos demais equipamentos especializados ou conceptualmente diferenciados;

j) Conceber e realizar as ações de promoção e divulgação das suas atividades recorrendo aos diversos suportes de informação disponíveis ao município, e especificamente nos espaços culturais;

k) Coordenar os esforços conjuntos de salvaguarda do património cultural e artístico, e da história e expressão cultural local, em todas as suas formas ou modelos, e proporcionar a sua adequada proteção e fruição;

l) Gerir e dinamizar a rede bibliotecas e arquivos municipais, em articulação com os serviços da área de cultura, e de forma coordenada com os demais serviços municipais e entidades externas na prossecução de objetivos partilhados;

m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais no âmbito da salvaguarda e valorização do património histórico e cultural, da produção, apoio e divulgação da atividade artística e cultural em todas as suas formas de expressão, da gestão dos equipamentos culturais municipais, e do apoio ao associativismo e à atividade cultural desenvolvida por terceiros.

Artigo 20.º

Departamento de Educação (DE)

São competências do DE:

a) Desenvolver as políticas e programas municipais para a área da Educação e Formação, em diálogo permanente com a Administração Central, com as Juntas de Freguesia e com os agentes educativos, sociais e culturais e apresentar propostas de intervenção nestas áreas, em convergência com a legislação e a intervenção global definida e aprovada para o município de Almada;

b) Executar, implementar e monitorizar o Plano Educativo de Almada (PEC) e os demais instrumentos análogos, conexos ou complementares em vigor;

c) Coordenar e acompanhar a intervenção socioeducativa assegurada pelos equipamentos educativos municipais, em observância dos princípios orientadores do PEC e dos objetivos aprovados anualmente pelos órgãos autárquicos para o mesmo;

d) Coordenar a intervenção municipal no sistema educativo local, no exercício das atribuições e competências fixadas nos termos da lei e das políticas locais e nacionais para a área da educação e formação;

e) Coordenar, organizar e assegurar a adequada participação técnica nas estruturas de concertação concelhia, nomeadamente no Conselho Municipal de Educação de Almada, Conselhos Gerais dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias não agrupadas e outras instâncias de coordenação da ação municipal na área da Educação;

f) Promover a realização e monitorizar o cumprimento dos objetivos definidos na Carta Educativa, assim como respetiva atualização e/ou revisão;

g) Salvaguardar a coerência da rede educativa com o planeamento e gestão territorial do concelho;

h) Participar na definição dos critérios de organização e gestão da rede escolar, assim como a monitorização do seu desempenho e adequabilidade;

i) Promover, por si só e/ou em colaboração com outras unidades orgânicas, o planeamento, a programação, construção, conservação e manutenção do parque escolar;

j) Promover mecanismos para o sucesso escolar e o reconhecimento do mérito nas suas múltiplas dimensões;

k) Coordenar os conteúdos de comunicação dirigidos à comunidade educativa;

l) Promover, implementar e apoiar a inovação e a criatividade em projetos orientados para a melhoria contínua do desempenho educativo e social das populações, elevando a sua qualificação e proficiência no domínio da cidadania;

m) Desenvolver programas, projetos e atividades socioeducativas para uma escola inclusiva e solidária;

n) Colaborar no apoio às estruturas e entidades locais na concretização dos seus projetos nas áreas da educação, tendo em vista o reforço do desenvolvimento local e a territorialização de boas iniciativas e práticas, garantindo a convergência e o alinhamento destas com os objetivos estratégicos visados e aprovados pelo Município;

o) Desenvolver programas, projetos e atividades socioeducativas que promovam a qualificação das populações através das ofertas regulares de ensino e de outras modalidades como sejam a formação profissional, a formação de segunda oportunidade, a educação ao longo da vida;

p) Dar cumprimento às orientações legislativas e deliberações municipais no âmbito da escola a tempo inteiro;

q) Colaborar na gestão do pessoal não docente das escolas da rede pública;

r) Promover sistemas permanentes de informação sobre a comunidade escolar, incluindo serviços e apoios prestados, programas e projetos educativos municipais e resultados educativos, garantindo a comunicação interna e externa;

s) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas na área educativa;

t) Acompanhar tecnicamente os procedimentos associados à transferência e de delegação de competências no âmbito da educação;

u) Promover, em articulação com as forças de segurança e os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, a vigilância e a segurança dos equipamentos educativos.

Artigo 21.º

Departamento de Desporto e Juventude (DDJ)

São competências do DDJ:

a) Garantir a permanente e adequada fruição das infraestruturas desportivas municipais, através da conceção e disponibilização de programas que contribuam para uma oferta ampla e adaptada aos perfis dos utilizadores e das populações em presença;

b) Promover a atividade física e o desporto enquanto instrumentos para a formação pessoal e social, para o lazer, para a promoção da saúde e integração, e para o acesso à participação nos quadros competitivos disponíveis;

c) Elaborar estudos caracterizadores da oferta e da procura desportiva concelhia, que operem como base para o desenvolvimento de instrumentos de gestão da política desportiva municipal, em articulação com o movimento associativo, federações e demais agentes desportivos com expressão territorial;

d) Colaborar com as freguesias, as estruturas associativas locais, os estabelecimentos de ensino e as demais entidades que assumam a prossecução de fins ou a realização atividades do foro desportivo ou conexo;

e) Intervir ativamente, em colaboração com os agentes educativos do Concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação, da expressão físico motora em contexto pedagógico, e do desporto escolar;

f) Conceber e implementar programas destinados à promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menores índices de participação e prática desportiva, e/ou que possam beneficiar da mesma no plano da integração social e da saúde;

g) Proporcionar condições para o acolhimento de eventos desportivos de cariz intermunicipal, nacional e internacional, que contribuam para a dinamização e estímulo da prática desportiva local, e que divulguem Almada enquanto município de destaque para a prática desportiva, potenciando as estruturas naturais e edificadas disponíveis e a disponibilizar;

h) Organizar, apoiar e/ou participar na realização de eventos desportivos aptos a reforçar a estratégia e as dinâmicas municipais nas áreas do turismo, da cultura, da educação, da juventude, e de outras beneficiárias dos efeitos dos mesmos;

i) Manter e desenvolver a Carta Desportiva Municipal enquanto elemento estratégico da política municipal para o setor, e proceder à respetiva integração com os demais instrumentos globais e setoriais de atividade e gestão;

j) Colaborar com os serviços municipais competentes tendo em vista os adequados níveis de funcionalidade dos imóveis e demais facilidades e materiais que constituem os equipamentos desportivos municipais, na perspetiva da sua valorização e da salvaguarda da segurança e da experiência do utilizador;

k) Diligenciar a coordenação com os demais serviços e os agentes municipais relevantes de todos os setores de atividade, tendo em vista o acesso universal à prática desportiva, e a confluência de interesses que possam emergir da mesma;

l) Dirigir o processo de elaboração, de execução e de cumprimento dos contratos de desenvolvimento desportivo e de contratos-programa firmados pelo Município em matéria de desporto, e proceder à verificação das obrigações decorrentes dos mesmos, no pressuposto permanente da prossecução do interesse público;

m) Promover, em articulação com as juntas de freguesia e outras entidades com expressão territorial, o movimento associativo, as federações e as associações de modalidades, bem como a elaboração de programas de formação de agentes desportivos, destinados a reforçar as competências do tecido desportivo local nas componentes sociais, técnicas e gestionárias;

n) Incentivar e estimular as dinâmicas associativas formais na área do desporto, designadamente através da instituição de medidas de enquadramento e do apoio efetivo ao movimento associativo do concelho;

o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de dinamização da atividade física e desportiva, de gestão e administração dos equipamentos desportivos municipais, de reforço da adequação da rede de infraestruturas de desporto colocada ao dispor das populações, e de apoio ao associativismo desportivo complementar da ação e dos objetivos do Município;

p) Desenvolver as políticas e programas municipais para a área da Juventude, em diálogo permanente com a Administração Central, com as Juntas de Freguesia e com os agentes educativos, sociais e culturais e apresentar propostas de intervenção nestas áreas, em convergência com a legislação e a intervenção global definida e aprovada para o município de Almada;

q) Coordenar, organizar e assegurar a adequada participação técnica nas estruturas de concertação concelhia, nomeadamente no Conselho Municipal de Juventude e outras instâncias de coordenação da ação municipal na área da Juventude;

r) Promover, implementar e apoiar a inovação e a criatividade em projetos orientados para a melhoria contínua do desempenho educativo e social dos jovens, elevando a sua qualificação e proficiência no domínio da cidadania;

s) Coordenar os conteúdos de comunicação dirigidos à população jovem;

t) Colaborar no apoio às estruturas e entidades na concretização dos seus projetos nas áreas da juventude tendo em vista o reforço do desenvolvimento local e a territorialização de boas iniciativas e práticas, garantindo a convergência e o alinhamento destas com os objetivos estratégicos visados e aprovados pelo Município;

u) Promover, apoiar e monitorizar candidaturas a linhas de apoio nacionais e internacionais na área da juventude.

Artigo 22.º

Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH)

São competências do DISH:

a) Participar e coadjuvar na definição e execução da política de ação social do Município, contribuindo ativamente para a erradicação da pobreza e da exclusão, promovendo o progresso social no plano local, com efeitos benignos nos níveis regional e nacional;

b) Realizar e manter atualizado o diagnóstico de situações relevantes no âmbito socioeconómico individual, familiar e contextual, e em especial no que concerne a quadros de emergência e/ou gravidade sinalizados no território concelhio;

c) Programar e executar, em articulação com os serviços competentes em matéria de planeamento territorial e urbanístico, a rede de equipamentos concelhios e os investimentos públicos a concretizar em matéria de apoio social e habitação, em articulação com os demais programas e iniciativas que devam ser acionados junto das populações locais;

d) Promover, em articulação com os serviços competentes em matéria de desenvolvimento económico, emprego e empreendedorismo, programas de intervenção de base territorial destinados à valorização do capital humano e à promoção de atividades continuadamente qualificantes e integradoras das pessoas em situação efetiva ou potencial de carência social e económica;

e) Cooperar na conceção e execução de programas de promoção da saúde considerando as competências municipais e os grupos de risco identificados, e antecipar de forma sustentada e concertada a eventualidade da passagem de infraestruturas do setor da saúde para a esfera concelhia;

f) Conceber e participar na produção e disponibilização de informação, estudos e estatísticas sobre as realidades sociais do concelho, tendo em vista a sua utilização em benefício das populações e do funcionamento das entidades do setor social;

g) Articular as políticas municipais em matéria de apoio à população sénior, apoio a grupos étnicos e culturais minoritários ou de alguma forma ameaçados, apoio às populações e comunidades imigrantes, acompanhamento às situações no âmbito dos conflitos de género, acompanhamento de situações no espetro da violência familiar e contra a mulher, e apoio a crianças e jovens em situação de pobreza e/ou privação de acesso a direitos fundamentais e de cidadania;

h) Definir as políticas municipais de habitação e de habitação social, propor e executar programas de habitação municipal segundo as orientações dos órgãos autárquicos, e transpor para o contexto local as iniciativas supramunicipais a que Almada tenha aderido ou das quais o concelho seja destinatário;

i) Assegurar a manutenção e conservação do parque habitacional do Município;

j) Assegurar os adequados níveis de conservação e adequação funcional do património habitacional social, e concertação com os serviços competentes em matéria de gestão da habitação;

k) Proceder às operações de identificação de situações de necessidade de realojamento e/ou de disponibilização de habitação condigna e adequada às circunstâncias familiares em face de défices de ordem social e económica, e desenvolver programas destinados à sua mitigação e progressiva resolução;

l) Fomentar e apoiar o associativismo nas diferentes áreas de intervenção social e habitacional, tendo em vista o reforço da iniciativa privada, associativa e cooperativa, e por essa via favorecer o reforço da rede integrada conjunta de proteção social e em áreas conexas ou complementares;

m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de planeamento, prevenção e intervenção no âmbito social e em situações de emergência, tendo em vista o progresso continuado e sustentado dos níveis socioeconómicos das populações municipais, e a definição e execução da política habitacional municipal, tanto na esfera social como no plano do direito à habitação condigna e a preço equitativo.

ANEXO C

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada

Artigo 1.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

Na condição da aprovação do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, da estrutura orgânica nuclear dos mesmos, e dos limites quantitativos fixados pela competente deliberação da Assembleia Municipal, são criadas as seguintes unidades orgânicas flexíveis, dirigidas

por um chefe de divisão municipal ou dirigente intermédio de 3.º ou 4.º grau, nos termos previstos nos artigos seguintes e conforme melhor disposto no Anexo D — Organograma dos Serviços Municipais (Nuclear e Flexível), junto à proposta de Reestruturação dos Serviços Municipais.

Artigo 2.º

Tipologia de Unidades e Subunidades Orgânicas

1 — Em conformidade com o previsto no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, e para efeitos de concretização sucessiva da estrutura nuclear, estabelece-se nos termos das alíneas seguintes a estrutura orgânica flexível abaixo do nível de departamento municipal:

a) «Divisão», a unidade orgânica de caráter flexível de nível inferior a Departamento, agregadora de competências de âmbito operacional e instrumental, integrada numa determinada área funcional de atuação municipal, dirigida por um Chefe de Divisão (dirigente intermédio de 2.º grau);

b) «Serviço» ou «Unidade», as unidades orgânicas de carácter flexível, dirigidas por titular de cargo de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau com funções de âmbito e natureza técnica-operativa), prosseguindo atribuições de apoio aos órgãos e a serviços de ordem superior, complementares e tematicamente circunscritas, ou obrigatórias por aplicação de normativo legal específico;

c) «Gabinete», a subunidade orgânica correspondente a núcleo funcional interno, incluída no âmbito de unidade nuclear ou flexível expressa e sob a alçada do dirigente da mesma, para o desempenho de atividades preparatórios ou executórias próprias daquela, com exceção do denominado "Gabinete da Presidência", sujeito a regime próprio.

2 — O desempenho das funções dirigentes previstas no número anterior depende do cumprimento integral dos requisitos formais e materiais aplicáveis para cada nível de chefia, nos termos fixados pelo normativo correspondente e pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

3 — As subunidades orgânicas previstas na alínea *c*), do n.º 1 supra, e na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, podem constituir-se, por despacho do Presidente da Câmara, como subunidades orgânicas para efeitos e nos termos conjugados do artigo 8.º, do n.º 5 do artigo 10.º, e da alínea *b*) do artigo 4.º, todos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo dirigidas por Coordenadores Técnicos ou Encarregados.

4 — A competência do Presidente da Câmara descrita no número anterior depende do cumprimento prévio do requisito constante da alínea *d*), do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da observância dos limites quantitativos fixados por essa via.

Artigo 3.º

Estrutura Orgânica

Para efeitos da estrutura flexível dos serviços municipais, são constituídas as seguintes unidades e subunidades orgânicas, organizadas e hierarquicamente nos termos dos artigos correspondentes.

1 — Gabinete da Presidência (GP), incluindo os seguintes núcleos funcionais de apoio:

a) Gabinete de Apoio à Câmara Municipal (GACM);

b) Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM).

2 — No âmbito da unidade orgânica Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA):

2.1 — Divisão de Auditoria e Controlo Interno (DACI), incluindo sob a direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Qualidade e Controlo Interno (GQCI).

2.2 — Divisão de Acompanhamento e Controlo da Atividade Operacional (DACAO).

3 — Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), por previsão legal e obrigatória, chefiado por Coordenador Municipal de Proteção Civil, equiparado para efeitos remuneratórios, a dirigente intermédio de 1.º grau, incluindo as seguintes unidade e subunidades conforme as alíneas *b*) e *c*), respetivamente, do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Resposta Operacional e Reabilitação (GROR);
b) Gabinete de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (GSCIE).

3.1 — Unidade de Planeamento de Emergência, Informação e Sensibilização Pública (UPEISP), dirigida por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, e incluindo a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete Técnico Florestal (GTF).

4 — Autoridade Sanitária Veterinária Municipal (ASVM), por previsão legal obrigatória, na condição de "Serviço" conforme previsto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 2.º, chefiado por "Coordenador" equiparado a dirigente intermédio de 3.º grau.
5 — Divisão de Modernização Administrativa e Gestão Territorial (DMAGT).
6 — No âmbito da Secretaria-Geral (SG), incluindo, sob direção do dirigente respetivo, as seguintes subunidades orgânicas conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Apoio aos Atos Eleitorais (GAAE);
b) Gabinete de Apoio à Contratação e Gestão de Procedimentos Disciplinares (GACGPD);
c) Tesouraria (T).

7 — No âmbito do Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF) da Secretaria Geral (SG):
7.1 — Divisão de Finanças (DFIN), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes unidades conforme a alínea *b*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Serviço de Gestão de Receita Orçamental (SGRO), dirigido por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;
b) Serviço de Gestão de Despesa Orçamental (SGDO), dirigido por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

7.2 — Divisão de Administração Geral e Atendimento (DAGA), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes unidade e subunidades conforme as alíneas *b*) e *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Serviço de Atendimento e Relação com o Munícipe (SARM), dirigido por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;
b) Gabinete de Informação ao Consumidor (GINFO);
c) Gabinete de Organização e Modernização (GOM).

8 — No âmbito do Departamento de Recursos Humanos (DRH) da Secretaria Geral (SG), sob a alçada do Diretor de Departamento respetivo, a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Assessoria Técnica e Controlo Orçamental (GATCO).

8.1 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Recrutamento e Seleção (GRS);
b) Gabinete de Gestão de Carreiras e Processamento de Vencimentos e Abonos (GGCPVA).

8.2 — Divisão de Saúde Ocupacional e Intervenção Social (DSOIS), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Saúde Ocupacional (GSO);
b) Gabinete de Gestão da Creche e Jardim-de-Infância (GCJI);
c) Gabinete de Intervenção Social Interna (GISI);
d) Gabinete de Ergonomia, Higiene e Segurança (GEHS);
e) Gabinete de Formação e Valorização Profissional (GFVP).

9 — No âmbito do Departamento Jurídico (DJ) e da Secretaria Geral (SG), sob a alçada dos dirigentes respetivos, a seguinte subunidade, conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Apoio à Contratação e Gestão de Procedimentos Disciplinares (GACGPD).

9.1 — Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC).
9.2 — Divisão de Fiscalização, Contraordenações e Execuções Fiscais (DFCEF), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Fiscalização Municipal (GFM);
b) Gabinete de Contraordenações (GC);
c) Gabinete de Execuções Fiscais (GEF)
d) Laboratório do Ruído (LR).

10 — No âmbito do Departamento de Património e Compras (DPC) da Secretaria Geral (SG):
10.1 — Divisão de Património (DPAT);
10.2 — Divisão de Compras (DCOMP);
10.3 — Divisão de Gestão de Armazéns e Stocks (DGAS).
11 — No âmbito do Departamento de Informática (DI) da Secretaria Geral (SG):
11.1 — Divisão de Redes e Infraestruturas (DRI), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Segurança Informática (GSI).

11.2 — Divisão de Gestão de Utilizadores e Aplicações (DGUA), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Sistemas de Informação Geográfica (GSIG);
b) Gabinete de Assistência ao Utilizador (GAU).

12 — No âmbito do Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM) da Direção Municipal de Obras, Mobilidade e Urbanismo (DMOMU):
12.1 — Divisão de Projetos e Obras (DPO), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Projetos (GPROJ);
b) Gabinete de Obras (GOB).

12.2 — Divisão de Empreitadas (DEMP), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete Lançamento de Empreitadas (GLE);
b) Gabinete de Segurança e Controlo de Empreitadas (GSCE).

12.3 — Divisão de Mobilidade e Trânsito (DMT), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Mobilidade e Transportes (GMT);
b) Gabinete de Trânsito (GT).

13 — No âmbito do Departamento de Planeamento Urbanístico (DPU) da Direção Municipal de Obras, Mobilidade e Urbanismo (DMOMU):
13.1 — Divisão de Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento (DIGTP), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e Unidades de Execução (GPMUE);
b) Gabinete de Revisão do PDM (GRPDM);
c) Gabinete de Informação Geográfica Urbanística (GIGURB).

13.2 — Divisão de Reabilitação e Revitalização Urbana (DRRU), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Apoio à Reabilitação Urbana (GARU);
b) Gabinete de Gestão Urbanística das Áreas de Reabilitação Urbana e Núcleos Históricos (GUARU).

14 — No âmbito do Departamento de Administração Urbanística (DAU) da Direção Municipal de Obras, Mobilidade e Urbanismo (DMOMU):
14.1 — Divisão Técnica e Administrativa (DTA);
14.2 — Divisão de Licenciamento Urbanístico (DLURB);
14.3 — Divisão de Reconversão Urbanística de AUGI (DRUA), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Controlo das Áreas de Pressão Urbanística (GCAPU).

14.4 — Divisão de Gestão Urbanística (DGU), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Operacionalização dos Instrumentos de Gestão Territorial (GOIGT).

15 — No âmbito da Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU), sob a alçada do Diretor Municipal respetivo, a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Apoio à Gestão (GAG).

16 — No âmbito do Departamento de Higiene Urbana (DHU) da Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU):
16.1 — Divisão de Limpeza Urbana (DLU);
16.2 — Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos (DPGR).
17 — No âmbito do Departamento de Manutenção de Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF) da Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU):
17.1 — Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais (DMEM), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes unidades conforme a alínea *b*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Serviço de Execução e Acompanhamento de Contratos (SEAC);
b) Serviço de Execução e Acompanhamento de Obras de Manutenção (SEAOM).

17.2 — Divisão de Gestão e Manutenção de Frota (DGMF), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Manutenção e Reparação Mecânica (GMRM);
b) Gabinete de Gestão de Frota (GGF).

17.3 — Divisão de Infraestruturas Viárias e Iluminação Pública (DIVIP), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte unidade conforme a alínea *b*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Serviço de Iluminação Pública (SIP).

18 — No âmbito do Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC) da Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU):
18.1 — Divisão de Espaços Verdes (DEV) incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Arvoredo Urbano (GAVU);
b) Gabinete de Gestão de Espaços de Recreio (GER).

18.2 — Divisão de Gestão de Parques Urbanos (DGPU);
18.3 — Serviço Veterinário Municipal (SVM), chefiado por "Coordenador" equiparado a dirigente intermédio de 3.º grau e na dependência hierárquica do Diretor de Departamento da DEVSEC;
18.4 — Serviço de Gestão Cemiterial (SGC), chefiado por "Coordenador" equiparado a dirigente intermédio de 3.º grau e na dependência hierárquica do Diretor de Departamento da DEVSEC.
19 — No âmbito da Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC), sob a alçada do Diretor Municipal respetivo, as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Coordenação e Controlo de Projetos (GCCP);
b) Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE).

20 — No âmbito do Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL) da Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC):
20.1 — Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego (DDEE), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme previstas na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Apoio à Captação de Investimento (INVEST);
b) Gabinete de Projetos Cofinanciados (GPC).

20.2 — Divisão de Turismo (DTUR), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Relações Públicas de Turismo (RPTUR);
b) Gabinete de Programação, Planeamento e Dinamização do Turismo (GPPDT);

20.3 — Divisão de Mercados, Comércio e Espaço Público (DMCEP), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Gestão da Publicidade (GPUB);
b) Gabinete de Ocupação do Espaço Público (GOEP);
c) Gabinete de Mercados e Comércio (GMERC).

21 — No âmbito do Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade (DIACS) da Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC),

21.1 — Divisão de Educação e Sensibilização Ambiental (DESA), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Participação e Cidadania (GPCID);

21.2 — Divisão de Inovação, Clima e Energia (Cidades Inteligentes) (DICE), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Projetos (Cidades Inteligentes);
b) Gabinete de Planeamento para a Resiliência Urbana Integrada (RESINT).

22 — No âmbito do Departamento de Comunicação (DCOM) da Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC):
22.1 — Divisão de Informação, Comunicação e Imagem (DICI), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Publicações e Divulgação (GDIV);
b) Gabinete de Redes Sociais e Suportes Digitais (GDIG).

22.2 — Divisão de Protocolo e Relações Internacionais (DPRI), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Relações Internacionais (GRI);
b) Gabinete de Protocolo e Eventos (GPE).

23 — No âmbito da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS), sob direção do Diretor Municipal respetivo, as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Apoios e Benefícios Públicos (GABP);
b) Gabinete de Apoio ao Associativismo (GAA).

24 — No âmbito do Departamento de Cultura (DC) da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS):
24.1 — Divisão de Bibliotecas e Arquivos (DBA);
24.2 — Divisão de Programação e Atividade Cultural (DPAC);
24.3 — Divisão de Museus e Património Cultural (DMPC);
24.4 — Centro de Arte Contemporânea — Casa da Cerca (CAC), equiparado a Divisão Municipal.
25 — No âmbito do Departamento de Desporto e Juventude (DDJ) da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS),
25.1 — Divisão de Programação e Atividade Desportiva (DPAD), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Programas Desportivos (GPD);
b) Gabinete de Eventos Desportivos (GED).

25.2 — Divisão de Gestão de Equipamentos de Desporto (DGED), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Gestão de Equipamentos Municipais (GGEM);
b) Gabinete de Planeamento da Rede Concelhia (GPRC).

25.3 — Divisão de Juventude (DJUVE), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Gestão de Equipamentos de Juventude (GGEJ);
b) Gabinete de Programas e Apoios à Juventude (GPAJ).

26 — No âmbito do Departamento de Educação (DE) da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS):

26.1 — Divisão de Apoios Socioeducativos (DAS);

26.2 — Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar (DPGRE);

26.3 — Divisão de Projetos Educativos (DPE).

27 — No âmbito do Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH) da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS):

27.1 — Divisão de Intervenção e Integração Social (DIIS), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Apoio à Rede Social (GARS).

27.2 — Divisão de Habitação (DHABIT), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo as seguintes subunidades conforme a alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º:

a) Gabinete de Gestão e Atendimento Social (GGAS);

b) Gabinete de Realojamento Habitacional Social (GRHS).

27.3 — Serviço de Manutenção de Habitação Municipal (SMHM).

Artigo 4.º

Gabinete da Presidência (GP)

1 — São competências do GP:

a) Assegurar a organização e funcionamento da estrutura de apoio ao Presidente e à Vereação, incluindo em todas as áreas de âmbito administrativo e operacional;

b) Gerir e encaminhar o expediente geral, incluindo designadamente a receção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos, e providenciar a certificação dos documentos extraídos das atas das reuniões dos órgãos municipais;

c) Prestar assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara e aos demais membros do executivo, garantindo a estes e aos respetivos núcleos de apoio o necessário suporte em matérias de ordem administrativa, financeira e conexas;

d) Colaborar com os gabinetes de apoio aos vereadores sem pelouro, dotando-os de condições adequadas ao cumprimento do respetivo mandato;

e) Reunir a informação necessária à tomada das decisões da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, e à apreciação das propostas que devam ser submetidas a este órgão e/ou aos órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou em representação institucional do Município ou do executivo;

f) Solicitar aos serviços e pelouros municipais as informações que a cada momento se reputem necessárias para efeitos decisórios, de instrução de atos administrativos finais ou preparatórios, ou para a elaboração de relatórios ou qualquer tipo de comunicação obrigatória ou facultativa, para uso próprio ou remessa a terceiros;

g) Elaborar a informação periódica do Presidente da Câmara à Assembleia Municipal, em cumprimento da lei;

h) Representar o Presidente da Câmara nos atos e nos termos em que este o determine, e articular com a restante vereação a presença do Município nos atos e eventos em que deva e/ou pretenda participar ou estar presente;

i) Promover a correta articulação com os serviços de Apoio à Assembleia Municipal, com os apoios dos Vereadores Municipais, e com os respetivos titulares;

j) Assessorar no desenvolvimento das relações institucionais com os órgãos e estruturas da administração central, regional e local, e com outras entidades públicas e privadas;

k) Coordenar as ações de dinamização das relações institucionais do Município com entidades e organizações internacionais, públicas e privadas, mobilizando parcerias e reforçando a cooperação externa.

2 — O Gabinete da Presidência é dirigido pelo respetivo Chefe de Gabinete, nomeado nos termos do normativo legal aplicável à função, e garante o funcionamento dos núcleos de apoio denominados "Gabinete de Apoio à Câmara Municipal" (GACM) e "Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal" (GAAM).

3 — São atribuições do Gabinete a prosseguir tendencialmente pelo GACM:

a) Recolher e preparar a informação, propostas e demais elementos necessários à realização das reuniões do órgão executivo municipal e assessorar o funcionamento das mesmas, garantindo a prestação de apoio a todos os vereadores;

b) Instruir e executar todas as operações necessárias destinadas à convocação do órgão executivo municipal, por instrução do respetivo Presidente;

c) Gerir as presenças, faltas, substituições e todas as demais questões formais ou materiais relacionadas com a participação dos eleitos locais nas reuniões do órgão;

d) Proceder à distribuição e divulgação das deliberações do Executivo Municipal junto dos serviços municipais responsáveis pela sua execução, assegurando a monitorização e controle do respetivo processo de execução;

e) Preparar a remessa à Assembleia Municipal das propostas que devam ser objeto de deliberação daquele órgão;

f) Garantir, em articulação com os serviços municipais com competência para o efeito, a elaboração e prestação de resposta adequada aos requerimentos e pedidos de informação apresentados pelos membros do executivo municipal e/ou pelos deputados municipais;

g) Organizar e manter atualizado o ficheiro dos membros dos órgãos municipais;

h) Desenvolver todos os procedimentos relativos ao expediente, convocatórias, preparação de agendas e atas;

i) Gerir através do Portal do Executivo todas as propostas que devam ser submetidas à apreciação do órgão deliberativo ou do respetivo titular, em função das competências e âmbito da proposta;

j) Registar as participações dos cidadãos nas reuniões de Câmara, encaminhar as respetivas exposições, e controlar o tratamento assegurado pelos pelouros e serviços para os quais tenham sido direcionadas;

k) Administrar todas as questões relacionadas com a agenda, programação e preparação das reuniões de Câmara, em observância do respetivo Regimento, e nos termos do normativo aplicável;

l) Articular com os demais serviços municipais, a conformação de todas as necessidades materiais e técnicas necessárias à normal condução dos trabalhos do órgão;

m) Assistir nos processos de votação e deliberação;

n) Registar quaisquer alterações introduzidas à forma e/ou conteúdo das propostas submetidas a votação;

o) Proceder à elaboração da ata em minuta, aprovada no final de cada reunião;

p) Registar e passar ao formato escrito as atas das reuniões do órgão, para aprovação do mesmo.

4 — São competências do GAAM:

a) Proceder com a Assembleia Municipal nos termos genéricos do número anterior, com as devidas adaptações e as exceções aplicáveis;

b) Assistir e prestar o necessário apoio técnico e administrativo ao Presidente e à Mesa da Assembleia Municipal, e promover a correta articulação com o Gabinete do Presidente da Câmara;

c) Assegurar todos os procedimentos relativos ao expediente, convocatórias, preparação de agendas e atas;

d) Apoiar o funcionamento das comissões e grupos de trabalho, e disponibilizar as adequadas condições de funcionamento aos membros da Assembleia Municipal no exercício das suas funções, e aos grupos parlamentares nos quais estes se organizem;

e) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento das senhas de presença auferidas pelos membros da Assembleia Municipal pela participação nos trabalhos da mesma;

f) Assistir no cumprimento das demais atribuições e obrigações legais reservadas para o órgão deliberativo e para os eleitos ao mesmo.

Artigo 5.º

Divisão de Auditoria e Controlo Interno (DACI) do Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA)

1 — São competências da DACI:

a) A definição, implementação e monitorização das regras e procedimentos de auditoria interna;

b) Colaborar na elaboração e aplicação do manual de procedimentos e sistema de controlo interno;

c) A elaboração do plano estratégico da auditoria interna, plano de atividades anuais e orçamento anual, alinhados com os objetivos e orientações do órgão executivo;

d) A definição do objetivo e âmbito dos trabalhos de auditoria interna a realizar;

e) Dirigir os relatórios de auditoria interna realizadas ao Presidente do Órgão Executivo;

f) Realizar trabalhos de seguimento (follow up) das auditorias realizadas, a fim de validar a implementação das recomendações emitidas;

g) Assegurar o acompanhamento à execução da auditoria por parte do Revisor Oficial de Contas com vista à certificação legal de contas;

h) Produzir o relatório de atividades anual de controlo e auditoria interna;

i) Coordenar e concertar os procedimentos de elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e as Opções do Plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;

j) Assegurar os processos de avaliação de execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos, incluindo a análise crítica de indicadores, de programação e de reprogramação, desvios, causas e propostas de ação;

k) Garantir periodicamente a programação global e setorial das Grandes Opções do Plano em articulação com os demais serviços;

l) Assegurar os procedimentos de elaboração e consolidação de contas do grupo autárquico, garantindo a cooperação com os demais serviços sempre que necessário;

m) Controlar o serviço da dívida e emitir parecer sobre todas as propostas de financiamento do Município, das empresas municipais e entidades participadas, visando a salvaguarda do estrito cumprimento do regime jurídico aplicável, nomeadamente relativo à capacidade de endividamento do Município;

n) Avaliar a segurança dos sistemas de informação e sua adequação às necessidades das várias unidades orgânicas;

o) Contribuir para a preparação dos instrumentos de identificação e prevenção de riscos de corrupção e conexos;

p) Acompanhar o processo de implementação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP);

q) Propor e divulgar normas e procedimentos regulamentares em matéria de gestão financeira e orçamental que constituam um documento de referência para a gestão dos serviços municipais;

r) Acompanhar as auditorias externas garantindo as respostas às solicitações bem como as ligações entre os diversos serviços;

s) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afeta à “Qualidade e Controlo Interno” (GQCI).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *s*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Qualidade e Controlo Interno (GQCI):

a) Instituir mecanismos de qualidade aplicáveis ao setor administrativo e de atendimento municipal, incluindo a totalidade do universo municipal em virtude da transversalidade de interconexão das tarefas de expediente e de apoio à decisão;

b) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal, com o intuito de estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação do cidadão e do trabalhador, promovendo, acompanhando e desenvolvendo todos os estudos e projetos necessários;

c) Promover ações periódicas para análise dos indicadores da qualidade, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações corretivas;

d) Implementar e acompanhar auditorias internas e externas no domínio da qualidade associada à satisfação do cidadão e do trabalhador;

e) Conceber e implementar instrumentos e mecanismos de controlo dos procedimentos administrativos e conexos, tendo em vista a sua permanente otimização, e a rastreabilidade permanente dos documentos e procedimentos.

Artigo 6.º

Divisão de Acompanhamento e Controlo da Atividade Operacional (DACAO) do Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA)

São competências da DACAO:

a) Promover a normalização de procedimentos em todas as áreas operacionais do Município procedendo à fiscalização interna da aplicação desses mesmos procedimentos e garantindo a adequada coordenação destas unidades com as áreas transversais da gestão municipal;

b) Incrementar a eficácia e eficiência na prestação de serviços por via da mitigação de ineficiências observadas em ações de acompanhamento e verificação junto das unidades orgânicas operacionais;

c) Garantir a atualização e eficácia dos regulamentos emanados pelas diferentes unidades orgânicas com impacto financeiro quer ao nível da receita quer da despesa, impacto social ou ambiental;

d) Assegurar o suporte informativo comunitário sobre medidas e programas de financiamento que possam abranger as atividades municipais, através da recolha de informação, seu tratamento e posterior coordenação dos processos de execução financeira, articulando-se com os serviços municipais executores e financeiros;

e) Desenvolver manuais, guias de funcionamento e outros instrumentos de orientação dos serviços na prossecução das suas atribuições;

f) Elaborar e proceder à fiscalização interna da aplicação das normas de controlo procedimental de âmbito operacional e regulamentar;

g) Estudar, propor e divulgar normas e procedimentos regulamentares em matéria de gestão financeira e orçamental que constituam um documento de referência para a gestão dos serviços municipais;

h) Acompanhar a gestão de equipamentos municipais assegurada por outras entidades, com elaboração de relatórios periódicos;

i) Acompanhar a implementação e execução anual dos instrumentos que regulamentam a descentralização de competências para as Juntas de Freguesia, tendo em vista o seu aperfeiçoamento;

j) Promover auditorias aos apoios, subsídios e comparticipações concedidos pela Câmara Municipal a terceiros, verificando o cumprimento dos regulamentos e normas;

k) Elaborar estudos e propostas para tabela de taxas e outras receitas municipais e apresentar propostas de alteração com a respetiva fundamentação económico-financeira sempre que necessária;

l) Criar e manter um quadro de informação sobre atividade municipal, assegurando a prestação de informação e elementos estatísticos para entidades externas e para os serviços municipais;

m) Manter um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar em permanência os resultados das atividades desenvolvidas pelos serviços municipais operacionais e a aplicação dos recursos disponíveis, o esforço financeiro exigido em cada área de atuação, a regularidade dos procedimentos efetuados e a respetiva comparação com as correspondentes variáveis internas e externas.

Artigo 7.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 — São competências do SMPC:

a) Assessorar técnica e operacionalmente o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave, nos termos do disposto na lei de Bases da Proteção Civil e normativo conexo;

b) Participar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

c) Participar e garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança dos Cidadãos;

d) Desenvolver e assegurar a coordenação das atribuições do Município em matéria de proteção civil;

e) Assegurar a coordenação das atribuições do Município em matérias da defesa da floresta contra incêndios;

f) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência, planos especiais e planos de emergência externos;

g) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

h) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

i) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

j) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município;

k) Elaborar planos prévios de intervenção, e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

l) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município;

m) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Município, propondo medidas de segurança face aos riscos inventariados;

n) Implementar medidas para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

o) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações;

p) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada;

q) Assegurar a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil;

r) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

s) Assegurar a conservação dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais destinados a intervenções específicas no âmbito da proteção civil.

2 — O SMPC inclui o Gabinete de Resposta Operacional e Reabilitação (GROR) e o Gabinete de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (GSCIE), subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º

Artigo 8.º

Gabinete de Resposta Operacional e Reabilitação (GROR)

São competências do GROR:

a) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

b) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho;

c) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

d) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

e) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

f) Manter operativa em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC) e a rede SIRESP do SMPC;

g) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências — Central Municipal de Operações de Socorro (CMOS);

h) Acompanhar a situação operacional da proteção civil no Município, dando apoio aos vários agentes de proteção civil, mantendo um estado de preparação e prontidão elevados;

i) Assegurar 24 horas por dia/365 dias por ano uma Equipa de Resposta Permanente (ERP) para dar respostas às ocorrências de proteção civil;

j) Apoiar e coordenar a reabilitação e a reposição da normalidade em áreas abrangidas por acidentes graves ou catástrofes;

k) Criar e gerir uma reserva estratégica de meios e recursos de resposta a acidentes graves e catástrofes (base logística municipal);

l) Apoiar a organização de eventos desportivos, culturais e populares no âmbito da prevenção e segurança, dando apoio às entidades promotoras e serviços municipais;

m) Elaborar Planos/Ordens de Operações Municipais, implementar e coordenar operacionalmente os respetivos dispositivos de prevenção e segurança em eventos municipais;

n) Elaborar Instruções Operacionais sempre que necessário;

o) Acompanhar exercícios e simulacros de entidades externas;

p) Operacionalizar o PMEPC, os PEE, os PPI e demais planos de emergência de âmbito municipal.

Artigo 9.º

Gabinete de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (GSCIE)

São competências do GSCIE:

a) Assegurar que todos os edifícios públicos sob gestão da administração local estão dotados de medidas de autoproteção, no âmbito do RJ-SCIE (regime jurídico de segurança contra incêndios em edifícios);

b) Promover a elaboração e implementação dos Planos de Segurança Internos dos edifícios municipais;

c) Promover e ministrar ações de sensibilização sobre segurança contra incêndios em edifícios;

d) Promover a realização de ações de formação para a utilização de meios de primeira intervenção, nomeadamente extintores;

e) Promover, organizar e acompanhar a realização de simulacros nos edifícios municipais, conforme os Planos de Segurança Internos aprovados pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;

f) Elaborar Projetos de Segurança Contra Incêndios;

g) Analisar e dar parecer sobre planos e projetos entregues na autarquia;

h) Analisar e dar parecer sobre planos de evacuação de recintos improvisados e itinerantes no âmbito do respetivo licenciamento;

i) Participar em vistorias no âmbito da SCIE.

Artigo 10.º

Unidade de Planeamento de Emergência, Informação e Sensibilização Pública (UPEISP)

1 — São competências da UPEISP:

a) O levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos coletivos e vulnerabilidades;

b) Atualizar os estudos de avaliação e cartografia de risco ao nível municipal;

c) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação de riscos;

d) Avaliar a segurança estrutural antissísmica de infraestruturas sensíveis para a gestão de emergência, dos edifícios escolares, hospitalares e centros de saúde, além de outras infraestruturas sensíveis do setor da saúde;

e) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

f) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC) de Almada;

g) Elaborar, atualizar e gerir os Planos de Emergência Externos (PEE) das empresas de Nível Superior de Perigosidade;

h) Elaborar e atualizar Planos Prévios de Intervenção (PPI) referente a riscos específicos existentes no Município;

i) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;

j) Manter informação atualizada e georreferenciada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município;

k) Desenvolver e implementar um plano de formação em riscos e proteção civil, direcionado à população em geral e à escolar em particular;

l) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

m) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

n) Fomentar a criação de clubes de proteção civil nos estabelecimentos escolares;

o) Desenvolver um espaço de formação na área dos riscos, nomeadamente do risco sísmico, recorrendo a simuladores, destinado à população escolar;

p) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

q) Utilizar meios web e redes sociais para disseminação de conteúdos de informação e sensibilização pública;

r) Incluir nos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal a existência de medidas de prevenção e de mecanismos de incentivo à minimização de riscos em áreas de suscetibilidade elevada e moderada;

s) Garantir a integração do princípio da prevenção aos riscos nas opções de ordenamento e planeamento territorial;

t) Propor e implementar programas de intervenção para aumento da resistência estrutural e reforço das condições de segurança de infraestruturas e edifícios públicos;

u) Propor e implementar programas especiais de intervenção para a redução da vulnerabilidade de elementos patrimoniais com valor cultural, histórico ou arquitetónico.

2 — A UPEISP inclui o denominado Gabinete Técnico Florestal (GTF), subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º, no âmbito do qual são prosseguidas as seguintes atribuições:

a) Intermediar a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;

b) Elaborar um plano de municipal defesa da floresta contra incêndios (PMDFCI) que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Plano Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PNDFCI) e com o respetivo Plano Regional de Ordenamento Florestal;

c) Propor ao Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas os projetos de investimento na prevenção e proteção da floresta contra incêndios e levar a cabo a sua execução;

d) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no PMDFCI;

e) Executar, com o apoio do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, a elaboração de cartografia de infraestruturas florestais, delimitação de zonas de risco de incêndios e de áreas de abandono;

f) Identificar e propor a sinalização das infraestruturas florestais de prevenção e proteção da floresta contra incêndios, para uma utilização mais rápida e eficaz por parte dos meios de combate;

g) Realizar ações de divulgação de avisos às populações, no âmbito do sistema nacional de divulgação pública do índice de risco de incêndio;

h) Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal;

i) Coordenar e acompanhar a execução dos planos de ação de gestão de combustíveis designados no PMDFCI;

j) Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI);

k) Centralizar a informação e legislação relativa aos incêndios;

l) Gerir a base de dados SIG de DFCI;

m) Assegurar a gestão da Equipa de Sapadores Florestais municipal.

Artigo 11.º

Autoridade Sanitária Veterinária Municipal (ASVM)

São competências da ASVM as que por imperativo legal se encontram previstas no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

Artigo 12.º

Divisão de Modernização Administrativa e Gestão Territorial (DMAGT)

São competências da DMAGT, em articulação com os serviços competentes:

a) Definir e executar a Geostratégia da CMA;

b) Proceder em articulação com os diversos serviços, ao levantamento de necessidades de informação geoespacial e de requisitos funcionais fundamentais ao sistema de gestão territorial;

c) Assegurar a produção, atualização e disponibilização no Geoportal da informação geoespacial referente a Ortofotomapas; Limites Administrativos; Cartografia; Toponímia; Farmácias; Solo (regime de uso e ocupação do solo); equipamentos de utilização coletiva (Administração/Justiça/Finanças/Religiosos);

d) Assegurar a disponibilização da informação na Sistema de Informação de Infraestruturas Aptas (SIIA);

e) Coordenar a execução, atualização e homologação da cartografia topográfica vetorial;

f) Produzir documentos orientadores, que apoiem na adoção de normas e *standards* nacionais e internacionais, em matérias de infraestruturas de dados espaciais;

g) Definir e implementar processos, em colaboração com os diversos serviços, que suportem a produção, atualização, e controlo de qualidade da informação geoespacial de acordo com as respetivas áreas de competência;

h) Acompanhar e assessorar tecnicamente os serviços e outras entidades municipais, na produção e atualização de informação geoespacial e estatística, e na criação e publicação dos metadados e da metainformação associada, respeitando as políticas de segurança e privacidade;

i) Proceder ao controlo de qualidade da informação geoespacial produzida, atualizada e disponibilizada;

j) Implementar o Geoportal/Infraestrutura de Dados Espaciais de Almada (IDEA) garantindo a disponibilidade de uma rede de serviços de dados geoespaciais;

k) Desenvolver e manter o Observatório do Território de Almada e o REOTi;

l) Apoiar o desenvolvimento e manutenção de bases de dados de informação geoespacial de âmbito municipal (BD IDE), em colaboração com o Departamento de Informática, garantindo a interoperabilidade dos serviços de dados geoespaciais;

m) Promover a realização de protocolos de colaboração com outras entidades, que viabilizem a disponibilização de dados geoespaciais externos;

n) Promover a integração de serviços de dados geoespaciais externos, através de WebServices, que permitam a consulta de informação externa, em tempo útil;

o) Elaborar especificações funcionais no âmbito das suas competências, em colaboração com o Departamento de Informática, relativas ao desenvolvimento e implementação de soluções tecnológicas de modernização administrativa que facilitem a interação do munícipe com o município;

p) Propor e realizar candidaturas a programas de financiamento, em colaboração com outros serviços, relativos a projetos das áreas de competência, bem como promover a sua gestão e execução operacional;

q) Assegurar o apoio a todos os serviços na utilização da informação geoespacial, na criação de projetos que promovam a sua produção e atualização, na adoção de condições para a sua divulgação;

r) Promover ações de formação aos utilizadores de projetos relacionados com a informação geoespacial, bem como sessões de esclarecimento na sua área de competências;

s) Assegurar a resposta atempada e eficiente a pedidos de informação geoespacial, tanto aos demais serviços, como ao munícipe;

t) Coordenar e elaborar estudos estratégicos de caráter territorial, em articulação com os vários serviços, que contribuam para o processo de modernização do município e para um território mais coeso, inteligente e sustentável;

u) Coordenar a execução do manual de processos nas áreas da sua competência.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio aos Atos Eleitorais (GAAE) e Tesouraria (T)

1 — No âmbito da organização interna da Secretaria-Geral (SG), reportando diretamente ao respetivo dirigente, e mantendo-se enquanto tal se repute adequado, poderão operar duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas do "Apoio aos Atos Eleitorais" e funções de "Tesouraria".

2 — São atribuições da Secretaria a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Apoio aos Atos Eleitorais (GAAE):

a) Implementar sucessiva e progressivamente os processos administrativos de forma integrada e de acordo com o enquadramento legal aplicável da intervenção da Câmara Municipal nos atos eleitorais;

b) Organizar e assegurar o processo logístico inerente aos atos eleitorais;

c) Promover a articulação com as Entidades Externas intervenientes nos processos eleitorais.

3 — São atribuições da Secretaria a prosseguir tendencialmente pela Tesouraria (T):

a) Proceder ao recebimento das diferentes receitas municipais e entrega dos correspondentes documentos de quitação;

b) Proceder ao pagamento das diferentes despesas municipais e conferência dos correspondentes documentos comprovativos;

c) Assegurar a recolha dos recebimentos nos postos de cobrança;

d) Realizar a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

e) Assegurar, em articulação com os serviços jurídicos municipais, as ações necessárias ao procedimento criminal dos cheques devolvidos por falta de provisão e outras irregularidades inerentes aos valores e documentos movimentados;

f) Efetuar o registo contabilístico dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados, assegurando a respetiva conciliação com os correspondentes movimentos realizados pela Divisão Financeira;

g) Garantir o controlo dos movimentos das contas bancárias, nas diferentes instituições responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do Município e zelar pela sua otimização;

h) Assegurar a preparação e instrução dos documentos de prestação de contas do Município, nas áreas da sua competência.

Artigo 14.º

Divisão de Finanças (DFIN) do Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)

1 — São competências da DFIN:

a) Apoiar a elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;

b) Elaborar as alterações e modificações ao Orçamento e Grandes Opções do Plano que se mostrem necessárias, em articulação com os serviços;

c) Promover os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental, inerentes à constituição de proveitos, à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor e nos termos do modelo de gestão estabelecido, bem como proceder à organização do respetivo arquivo documental;

d) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, e os termos para os documentos previsionais e de prestação de contas;

e) Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;

f) Elaborar e apresentar a informação para gestão relativa à execução orçamental e patrimonial, de natureza fiscal periódica, e de final de ano;

g) Preparar os processos para a fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para o controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;

h) Acompanhar a execução de protocolos, contratos programa, e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio, e assegurar a respetiva organização de processos;

i) Assegurar a gestão das participações financeiras do Município nas entidades participadas;

j) Garantir a gestão das contas correntes, de fundo de maneio e de fornecedores, suportada por reconciliações;

k) Acompanhar o movimento de valores e comprovar, mensalmente, o saldo das diversas contas bancárias, visando as respetivas reconciliações bancárias e, sendo detetadas diferenças, justificá-las através de informação fundamentada a ser submetida a despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, promovendo a respetiva regularização;

l) Apresentar propostas para a constituição dos fundos de maneio, dando cumprimento às regras estabelecidas na norma de controlo interno e regulamento dos fundos de maneio;

m) Prestar apoio e os esclarecimentos que se revelarem necessários no âmbito de fiscalizações e no âmbito da execução de auditorias por parte do Revisor Oficial de Contas com vista à certificação legal de contas;

n) Assegurar o controlo de faturação de bens de imobilizado, bem como a reconciliação dos registos patrimoniais com o serviço responsável pelo património;

o) Proceder à reconciliação das existências com o serviço responsável pelo aprovisionamento;

p) Proceder à elaboração dos documentos de prestação de contas e do relatório de gestão municipal;

q) Assegurar o reporte institucional (SIIAL/SISAL) da informação relacionada com Grupo Autárquico e Endividamento;

r) Proceder às comunicações obrigatórias devidas pelo Município a entidades externas relacionadas com todas as questões de ordem financeira e orçamental, incluindo com o Ministério das Finanças e os serviços sob a direção ou tutela do mesmo;

s) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas unidades orgânicas conforme previsto na alíneas *b*) do n.º 1 do artigo 2.º, afetas respetivamente à "Gestão de Receita Municipal" (SGRM) e "Gestão de Despesa Municipal" (SGDM).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *s*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Serviço de Gestão de Receita Orçamental (SGRO):

a) Zelar pela cobrança de todas as receitas devidas ao Município, efetuando as operações de liquidação de licenças, taxas, impostos e outros rendimentos municipais, nos termos das normas legais e regulamentos em vigor;

b) Assegurar a arrecadação de receitas que não estejam cometidas a outros serviços;

c) Monitorizar as situações de incumprimento em articulação com os serviços emissores de receita, com eventual encaminhamento para cobrança coerciva;

d) Promover formas descentralizadas e automáticas de arrecadação de receita;

e) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;

f) Assegurar que a arrecadação das receitas municipais se adequa às disposições legais e regulamentares em vigor;

g) Comunicar nos termos da lei, os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados, a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias de forma exigida;

h) Monitorizar o processo de liquidação executado pelos serviços emissores de receita e assegurar a sua articulação;

i) Manter atualizadas as contas correntes de entidades devedoras;

j) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;

k) Realizar, em conjunto com o Departamento de Informática, os desenvolvimentos necessários ao melhor desempenho das ferramentas informáticas utilizadas no município;

l) Colaborar na elaboração da tabela de taxas e preços com eventual implicação ao nível da classificação de receita.

3 — Em conformidade com o previsto na alínea *s*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Serviço de Gestão de Despesa Orçamental (SGDO):

a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa, e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade, finanças locais e fiscalidade aplicáveis;

b) Proceder a todos os registos contabilísticos, na ótica orçamental, patrimonial e de custos, bem como gerir o arquivo de processos de natureza financeira, de acordo com as normas que regulam o regime contabilístico das Autarquias Locais;

c) Assegurar as atividades de gestão orçamental ligadas à execução, alteração e controlo do orçamento anual;

d) Difundir pelos serviços, atempadamente, a informação contabilística relevante;

e) Garantir a constituição, controlo e reconstituição dos fundos de maneio, de acordo com o previsto no Regulamento dos Fundos de Maneio aprovado pelo órgão executivo;

f) Assegurar a contabilização dos vencimentos e senhas de presença dos deputados municipais e vereadores;

g) Cumprir as obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

h) Proceder à realização das operações contabilísticas da faturação e validação de saldos de fornecedores, de imobilizado, de protocolos e financiamentos, de transferências de capital, de locação financeira;

i) Realizar os registos contabilísticos, a gestão de documentos e o controlo de faturação de bens de imobilizado;

j) Garantir os protocolos de despesa corrente e as transferências correntes;

k) Assegurar os meios de pagamento, a emissão de cheques, transferências bancárias e o controlo dos movimentos bancários;

l) Assegurar a contabilização orçamental da faturação e a gestão de documentos;

m) Realizar, em conjunto com o Departamento de Informática, os desenvolvimentos necessários ao melhor desempenho das ferramentas informáticas utilizadas no município.

Artigo 15.º

Divisão de Administração Geral e Atendimento (DAGA) do Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)

1 — São competências da DAGA:

a) Coordenar e instruir, com respeito pelos prazos legalmente definidos, todos os processos de licenciamento não atribuídos especificamente a outros serviços, tendo em vista a sua submissão ao despacho superior competente;

b) Executar as tarefas administrativas de carácter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões, autenticações e notificações;

c) Assegurar o serviço de expediente, nomeadamente a receção, o registo, a classificação, a distribuição, a expedição e o arquivo da correspondência e a normalização da documentação interna;

d) Promover a difusão de informação atualizada relativa à composição, competências e funções dos órgãos municipais e dos seus titulares, bem como as deliberações tomadas e despachos proferidos pelos mesmos, designadamente através da sua disponibilização na Intranet e na Internet, e pelo envio para publicação no Boletim Municipal e no *Diário da República,* e por edital;

e) Gerir de forma integrada e de acordo com o enquadramento legal aplicável, os arquivos municipais não históricos, estimulando a uniformização de procedimentos administrativos e de tipologias documentais no âmbito dos arquivos correntes;

f) Identificar os fundos arquivísticos públicos ou privados, qualquer que seja o seu suporte, com interesse histórico para o Município, e encorajar e promover a sua transferência para o arquivo municipal;

g) Implementar, emitir pareceres, dinamizar e acompanhar a política de gestão documental municipal, designadamente a propósito das aplicações informáticas de circulação e gestão documental;

h) Assegurar o regular funcionamento dos serviços de secretaria, registos e procedimentos administrativos;

i) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em uma unidade orgânica e duas subunidades orgânicas conforme previsto nas alíneas *b*) e *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, respetivamente, afetas respetivamente a funções de "Atendimento e Relação com o Munícipe" (SARM), de "Informação ao Consumidor" (GINFO) e de "Organização e Modernização" (GOM).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *i*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Serviço de Atendimento e Relação com o Munícipe (SARM):

a) Gerir e assegurar a realização adequada e rigorosa das tarefas de atendimento presencial ao cidadão e às empresas, nos postos de atendimento;

b) Prosseguir os trabalhos de diversificação e complementaridade de instrumentos e métodos de atendimento e relacionamento permanente com o munícipe;

c) Dinamizar e estimular a desconcentração territorial sucessiva e progressiva através de um sistema municipal de atendimento multicanal integrado, conjugando o atendimento presencial e a utilização de múltiplos canais complementares de atendimento não presencial, nomeadamente via telefone, correio, correio eletrónico, tecnologia web e outros (contact-center integrado), e operando com ponto focal no relacionamento entre serviços, e destes com os cidadãos.

3 — Em conformidade com o previsto na alínea *i*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Informação ao Consumidor (GINFO):

a) Promover o estabelecimento de protocolos com entidades intervenientes no domínio dos direitos e da defesa do consumidor;
b) Proceder à recolha e tratamento sistemático de diretrizes comunitárias e legislação nacional dirigida às áreas de consumo, de educação, e dos direitos e defesa do consumidor;
c) Promover a difusão de informação, através de várias formas de comunicação disponíveis ao Município, sobre a sua atividade no apoio ao consumidor;
d) Garantir a recolha e tratamento da informação e de publicações periódicas dirigidas às diversas vertentes do consumo;
e) Estabelecer contactos regulares com os serviços congéneres a nível regional e local, tendo em vista a troca de experiências, a formação e a realização de ações articuladas e/ou conjuntas;
f) Conceber e realizar iniciativas temáticas nas vertentes de educação, informação e sensibilização das comunidades locais para as questões da qualidade no consumo;
g) Promover ações lúdico educativas, versando temas na área do consumo, em articulação com os programas pedagógicos das escolas;
h) Gerir a mediação de conflitos procedendo ao envio de reclamações dos consumidores às entidades visadas;
i) Criar, monitorizar e manter atualizada uma base de dados sobre as situações atendidas, tendo em vista uma caracterização da situação concelhia relativamente às matérias em causa."

4 — Em conformidade com o previsto na alínea *i*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Organização e Modernização (GOM):

a) Implementar, de forma sucessiva e progressiva, os processos de modernização administrativa em curso, promovendo a execução de medidas que visem o desenvolvimento e otimização organizacional e a qualificação do serviço público municipal, assente em políticas de qualificação e modernização, eficiência e eficácia da gestão pública;
b) Proceder ao estudo e propor medidas alternativas na área dos processos e procedimentos, de modo a simplificar e a agilizar a atividade administrativa, e a tornar fluida, oportuna e racional a comunicação interna e tendentes a impulsionar processos de desconcentração e descentralização administrativa que potenciem novas arquiteturas organizacionais;
c) Assegurar a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho, em articulação com os respetivos serviços, numa perspetiva de otimização e desmaterialização;
d) Criar, rever e ou atualizar formulários, internos e externos, em articulação com os serviços;
e) Promover, em articulação com o Departamento de Informática, a informatização e otimização dos processos internos e apoiar ações de reengenharia assentes na implementação de soluções tecnológicas, estimulando a agilização e eficiência processual das atividades do Município;
f) Coordenar as atividades para implementação, na Câmara Municipal, da legislação em vigor relacionada com a modernização dos serviços públicos;
g) Instruir os processos de candidatura à obtenção de prémios no âmbito das boas práticas e modernização administrativa, que promovam diretamente a economia, a eficiência e a eficácia, a melhoria da prestação bem como a imagem dos serviços públicos que integram o Município.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio Técnico de Controlo Orçamental (GATCO) do Departamento de Recursos Humanos (DRH)

1 — No âmbito da organização interna do Departamento de Recursos Humanos (DRH), reportando diretamente ao respetivo dirigente, e mantendo-se enquanto tal se repute adequado, poderá operar uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º

2 — São atribuições do Departamento a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Apoio Técnico e Controlo Orçamental (GATCO):

a) Assegurar a receção e tratamento de todo o expediente e a coordenação do serviço de atendimento relativo às áreas do Departamento;

b) Instruir os processos relativos a Mobilidades Internas, dando cumprimento às decisões tomadas;

c) Gerir o processo de aplicação, desenvolvimento e monitorização de todo o sistema de avaliação de desempenho (SIADAP), nas suas diferentes fases e dimensões;

d) Apoiar o Executivo Municipal, o Conselho Coordenador de Avaliação, as secções Autónomas, os Avaliados e os Avaliadores, no processo de definição de objetivos, monitorização, autoavaliação e avaliação final;

e) Assegurar a divulgação de informação sobre matérias de pessoal, coordenando os procedimentos inerentes às publicações periódicas;

f) Assegurar a elaboração e monitorização da execução do Mapa de Pessoal;

g) Garantir a elaboração de indicadores de pessoal — Balanço Social e relatórios de pessoal — através da aplicação SIIAL/DGAL (Sistema de Informação das Autarquias Locais);

h) Assegurar a elaboração periódica de relatórios de informação para a gestão das unidades orgânicas e respetiva divulgação pelos eleitos e Dirigentes dos serviços municipais;

i) Promover estudos no âmbito da gestão de recursos humanos e apresentação de documentos técnicos de apoio à gestão;

j) Assegurar anualmente a elaboração do orçamento das despesas com pessoal, acompanhando a respetiva execução e promover eventuais alterações;

k) Assegurar a instrução e monitorização financeira dos processos de contratos de prestação de serviços com pessoas singulares;

l) Promover o desenvolvimento dos métodos de trabalho e a rentabilização das aplicações informáticas de pessoal.

Artigo 17.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) do Departamento de Recursos Humanos (DRH)

1 — São competências da DGRH:

a) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades referentes à gestão dos recursos humanos do Município, nomeadamente nas áreas do recrutamento e seleção, acolhimento e formação profissional de acordo com a legislação laboral aplicável, normas regulamentares e procedimentais aplicáveis, e orientações estratégicas do executivo;

b) Elaborar o plano anual de desenvolvimento dos recursos humanos nas suas vertentes de recrutamento e alteração de posições remuneratórias, e matérias e procedimentos conexos e/ou instrumentais;

c) Assegurar os procedimentos relativos à gestão das carreiras dos trabalhadores do Município e respetivos processos individuais;

d) Garantir os procedimentos de gestão necessários ao processamento de vencimentos e abonos, e de verificação permanente da correção dos mesmos;

e) Assegurar a constante monitorização do sistema de gestão e controlo de assiduidade;

f) Garantir o acompanhamento dos ACEEP's em matéria de regulamentação dos horários de trabalho, numa perspetiva da rentabilização de recursos e melhoria do desempenho;

g) Apresentar informação sobre matérias decorrentes da lei geral do trabalho em funções públicas e demais direitos e deveres legalmente consagrados e sobre a organização dos serviços e das medidas de gestão adotadas;

h) Elaborar informação de apoio à gestão, designadamente no âmbito da recolha e tratamento de dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à movimentação de pessoal, assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo e comparticipação na doença;

i) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas respetivamente às áreas de "Recrutamento e Seleção" (GRS) e "Gestão de Carreiras e Processamento de Vencimentos e Abonos" (GGPVA).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *i*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Recrutamento e Seleção (GRS):

a) Elaborar propostas tendentes à definição da política de recrutamento e seleção, de acordo com o Plano de Gestão Previsional de Pessoal e o Mapa de Pessoal;

b) Propor e introduzir mecanismos e técnicas de recursos humanos que garantam a satisfação cabal e atempada das necessidades de pessoal dos serviços municipais;

c) Organizar os procedimentos concursais em função das necessidades identificadas e de acordo com os perfis funcionais estabelecidos e assegurar o cumprimento dos trâmites legais e processuais, promovendo a simplificação dos procedimentos e a redução dos prazos de execução;

d) Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;

e) Desenvolver os procedimentos contratuais para celebração de contratos de prestação de serviços com pessoas singulares;

f) Elaborar estudos que visem classificar os postos de trabalho existentes, com base na construção de matrizes de análise de funções que permitam identificar as respetivas competências-chave necessárias para garantir o seu desempenho.

3 — Em conformidade com o previsto na alínea *i*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Gestão de Carreiras e Processamento de Vencimentos e Abonos (GGCPVA):

a) Assegurar os processos administrativos relativos a férias, faltas e licenças, estatuto de trabalhador estudante e parentalidade;

b) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;

c) Organizar e instruir os processos de acumulação de funções;

d) Assegurar os processos administrativos relativos a mobilidades internas contratações por tempo indeterminado, contratações a termo certo ou incerto, comissões de serviço, exonerações, cessações e denúncias, em conformidade com os despachos e deliberações, bem como demais procedimentos decorrentes da existência de uma relação jurídica de emprego público;

e) Proceder ao levantamento mensal da movimentação de pessoal ao nível das entradas e saídas;

f) Proceder à organização e atualização sistemática dos processos individuais dos trabalhadores de acordo com a legislação em vigor, bem como assegurar a organização e atualização do arquivo dinâmico;

g) Proceder à elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico profissional dos trabalhadores;

h) Sistematizar e difundir o sistema normativo e os procedimentos relacionados com o pessoal, em conformidade com a legislação e regulamentos em vigor;

i) Proceder à inscrição dos trabalhadores nos organismos de proteção social, designadamente Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Segurança social, bem como garantir o tratamento dos procedimentos daí decorrentes;

j) Promover as verificações domiciliárias e as juntas médicas por motivo de doença natural;

k) Solicitar juntas médicas por motivo de acidente em serviço e doença profissional;

l) Assegurar os processos de aposentação e de submissão a junta médica decorrente de eventual incapacidade;

m) Gerir o processo de gestão e controlo da assiduidade dos trabalhadores;

n) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos;

o) Assegurar o controlo das despesas de pessoal em relação às previsões orçamentais e a respetiva cabimentação e controlo orçamental;

p) Garantir o processamento das remunerações permanentes e ocasionais nomeadamente, abonos, horas extraordinárias, ajudas de custo e outras remunerações do pessoal e proceder à retenção dos respetivos descontos;

q) Proceder à verificação da manutenção da qualidade de beneficiário da ADSE e ao respetivo controlo das comparticipações de despesas de saúde comparticipadas pela ADSE;

r) Elaborar e organizar os processos de alteração de posicionamento remuneratório.

Artigo 18.º

Divisão de Saúde Ocupacional e Intervenção Social (DSOIS) do Departamento de Recursos Humanos (DRH)

1 — São competências da DSOIS:

a) Promover ambientes de trabalho saudáveis e seguros, desenvolvendo as condições e os recursos de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

b) Assegurar a concretização e desenvolvimento de programas de prevenção dos riscos profissionais e de proteção e promoção da capacidade funcional para o trabalho;

c) Promover as políticas, práticas e decisões de gestão e com efeito no quotidiano de trabalhadores, chefias e administração municipal, incluindo das estratégias de controlo dos riscos profissionais e de promoção da saúde e da capacidade funcional para o trabalho, nomeadamente com o contributo e envolvimento da Comissão e Subcomissões de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho da CMA/SMAS;

d) Garantir a organização dos meios para o cumprimento das responsabilidades legais de Saúde e Segurança no Trabalho, Saúde no Trabalho e Promoção da Saúde nos Locais de Trabalho, numa perspetiva integrada;

e) Diagnosticar, intervir e analisar as situações sociais, com vista à promoção do bem-estar da pessoa enquanto trabalhador, tendo em conta os objetivos e a cultura da organização;

f) Colaborar na conceção, definição, execução e avaliação das medidas de política social, com relevância na qualidade de vida dos trabalhadores municipais;

g) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em cinco subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas respetivamente às áreas de "Saúde Ocupacional", "Creche e Jardim-de-Infância", "Intervenção Social Interna", "Ergonomia, Higiene e Segurança" e "Formação e Valorização Profissional".

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *g*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Saúde Ocupacional (GSO):

a) Assegurar o funcionamento do sistema de prestação de cuidados de saúde integrados, privilegiando a prevenção primária da doença e acidentes de trabalho, com enfoque nas condições de trabalho e consideração das necessidades, orientado para o controlo dos principais problemas do trabalho, prevenção de doenças evitáveis e promoção da capacidade funcional para o trabalho;

b) Elaborar, debater e rever regularmente o plano de desenvolvimento das funções essenciais da Saúde Ocupacional, assegurando a sua adequação às necessidades de indivíduos e objetivos da organização;

c) Participar e contribuir para a formulação, implementação e desenvolvimento do Plano de Promoção da Saúde e Planos de Ação da Comissão e Subcomissões de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho da CMA e SMAS.

3 — Em conformidade com o previsto na alínea *g*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Creche e Jardim-de-Infância (GCJI):

a) Garantir o apoio na promoção e desenvolvimento pessoal e social dos filhos dos trabalhadores do Município através das valências de creche e jardim-de-infância, assegurando a relação com a família e com os outros parceiros educativos;

b) Efetuar para cada ano letivo os processos de candidatura, seleção e organização respetivos;

c) Assegurar todos os processos de gestão técnica e administrativa, garantindo os procedimentos conducentes ao pagamento e atualização das mensalidades;

d) Garantir o cumprimento do projeto educativo, assegurando a execução dos planos pedagógicos por valência;

e) Promover o diagnóstico permanente da situação existente, na unidade educativa em matéria de saúde, higiene e segurança e, propor superiormente as medidas adequadas à resolução dos problemas.

4 — Em conformidade com o previsto na alínea *g*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Intervenção Social Interna (GISI):

a) Realizar pesquisas e estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das necessidades sociais dos trabalhadores do Município;

b) Elaborar propostas que visem a prevenção e resolução de problemas e a satisfação de necessidades dos trabalhadores do Município;

c) Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social;

d) Assegurar o atendimento psicossocial e a intervenção social aos trabalhadores do Município, em situações de risco e vulnerabilidade social;

e) Elaborar pareceres sociais;

f) Em articulação com o Serviço de Saúde Ocupacional, proceder à reintegração socioprofissional dos trabalhadores com condicionalismos de saúde ou com inaptidão para a função, elaborando propostas que visem o ajustamento profissional e a resposta funcional às necessidades identificadas pelos serviços;

g) Identificar e diagnosticar necessidades e problemas de âmbito psicossocial e relacional que visem a promoção do bem-estar e a valorização socioprofissional dos trabalhadores do Município;

h) Garantir a gestão e a manutenção dos refeitórios e bares, avaliando o fornecimento de refeições e assegurando a qualidade alimentar aos trabalhadores do Município;

i) Assegurar o fornecimento permanente de refeições e serviço de bar aos trabalhadores do Município assim como o fornecimento de almoços e lanches aos filhos dos trabalhadores que frequentem a Creche e Jardim de Infância 1.º de maio;

j) Efetuar a gestão e a manutenção da Creche e Jardim de Infância 1.º de Maio, garantindo o cumprimento do projeto educativo e assegurando a execução dos projetos pedagógicos de sala;

k) Promover e apoiar atividades socioculturais destinadas aos filhos dos trabalhadores do Município.

5 — Em conformidade com o previsto na alínea *g*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Ergonomia, Higiene e Segurança (GEHS):

a) Participar na gestão técnica dos contratos de seguro de acidentes de trabalho;

b) Elaborar o programa de formação de prevenção de riscos profissionais e promoção da saúde e da capacidade para o trabalho, por referência a perigos e riscos específicos e concretos, enquadramento das atividades perigosas com risco de acidente de trabalho, doença profissional e outros impactos na saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores, visando práticas e opções mais informadas e qualificadas;

c) Desenvolver o Sistema de Informação, Comunicação e Imagem, melhorando o acesso ao conhecimento e cuidados de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

d) Identificar e avaliar práticas e fatores do ambiente e organização do trabalho, com impacto potencial na saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores, na origem de acidentes de trabalho, doença profissional, associada ou agravada pelo trabalho, e desenvolver as recomendações de medidas de prevenção adequadas e efetivas;

e) Monitorizar e avaliar os efeitos e resultados das medidas de prevenção propostas e implementadas, para suporte à ponderação custo/ benefício e sistemas de gestão e de controlo de riscos;

f) Assegurar o parecer integrado de saúde, segurança e bem-estar no trabalho aos serviços municipais, na (re)conceção de ambientes, instalações e locais de trabalho, processos de trabalho e na aquisição de máquinas, equipamentos e meios de trabalho;

g) Promover e acompanhar auditorias de avaliação da conformidade dos quesitos legais de saúde, segurança e bem-estar no trabalho, mediando a divulgação dos resultados e a ligação com os serviços municipais;

h) Assegurar o suporte técnico ao funcionamento da Comissão e Subcomissões de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho da CMA e SMAS;

i) Recolher, organizar e tratar dados e elementos necessários às notificações e participações obrigatórias ou relacionadas com a participação em registos de dados de âmbito nacional, estudos ou redes do conhecimento e aprendizagem;

j) Desenvolver um sistema de indicadores que permita conhecer, acompanhar tendências de evolução e avaliar os resultados e impactos na saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

k) Elaborar estudos sobre a distribuição das ocorrências, fatores de riscos e de proteção, impactos e determinantes sociais da saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

l) Explorar oportunidades de integração em redes de investigação e de aprendizagem na área das ciências da saúde e do trabalho.

6 — Em conformidade com o previsto na alínea *i*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Formação e Valorização Profissional (GFVP):

a) Diagnosticar necessidades de formação e elaborar o plano plurianual de formação interna e externa, e proceder à sua divulgação, execução, acompanhamento administrativo e controlo pedagógico e avaliação, tendo em vista a valorização profissional e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

b) Desenvolver um plano integrado de avaliação da formação, visando a avaliação anual da formação, quer na vertente do formando, quer na vertente do formador, e elaborar o respetivo relatório;

c) Elaborar pareceres sobre o interesse para o Município das ações de formação promovidas por outras entidades, bem como proceder à sua divulgação junto dos serviços e à dinamização e acompanhamento dos respetivos procedimentos administrativos;

d) Avaliar e propor a realização de protocolos com entidades externas, nacionais e internacionais, no âmbito da formação, que permitam potenciar os recursos financeiros disponíveis e, promover o intercâmbio de experiências e conhecimento;

e) Propor, instruir e acompanhar processos de candidatura a programas comunitários de financiamento da formação através de fundos comunitários;

f) Propor, instruir e acompanhar processos de certificação, bem como as respetivas auditorias de avaliação;

g) Proceder ao acolhimento dos trabalhadores assegurando a sua formação inicial, de forma a possibilitar e promover a sua plena integração na organização;

h) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos.

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio à Contratação e Gestão de Procedimentos Disciplinares (GACGPD) do Departamento Jurídico (DJ) e da Secretaria Geral (SG)

São competências do GACGPD:

a) Prestar apoio ao Oficial Público na elaboração de contratos decorrentes de procedimentos pré-contratuais, no âmbito do Código dos Contratos Públicos;

b) Promover contactos com os representantes dos adjudicatários, necessários à outorga dos contratos;

c) Fazer a gestão do arquivo dos contratos outorgados;

d) Prestar apoio à Secretária-Geral no âmbito da fiscalização dos contratos pelo Tribunal de Contas;

e) Desenvolver a gestão administrativa dos processos disciplinares e dos processos de inquérito, nomeadamente procedendo ao registo sequencial dos mesmos;

f) Promover os contactos necessários com os instrutores e os inquiridores nomeados.

Artigo 20.º

Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC) do Departamento Jurídico (DJ)

São competências da DAJC:

a) Elaborar estudos, pareceres e outros instrumentos jurídicos sobre matérias de relevância para o Município, bem como prestar apoio jurídico solicitado pelos demais serviços e órgãos autárquicos;

b) Emitir parecer jurídicos sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;

c) Assessorar tecnicamente a Câmara Municipal, quando esta venha a ser chamada para intervir e/ou participar em processos legislativos ou regulamentares;

d) Diligenciar pelo patrocínio judiciário em processos de jurisdição administrativa, fiscal e não administrativa, em que o Município, algum dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte, e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário externo;

e) Diligenciar pela defesa dos titulares dos órgãos municipais quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário externo;

f) Diligenciar o acompanhamento técnico dos processos relativos à administração dos bens do domínio público e privado municipal;

g) Colaborar na elaboração de normativos reguladores da atividade municipal e outros para os quais seja solicitada a sua intervenção;

h) Divulgar pelos serviços municipais a legislação e jurisprudência dominante com impacto na sua atuação, bem como pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;

i) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;

j) Prestar apoio técnico à instrução de procedimentos de natureza disciplinar;

k) Coadjuvar os dirigentes e titulares dos órgãos do Município no exercício das competências legalmente atribuídas na formalização de documentos contratuais no âmbito da contratação pública;

l) Elaborar ou analisar minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos a submeter à Câmara ou a despacho do seu Presidente, a solicitação deste;

m) Preparar, instruir e arquivar todos os processos de natureza contratual;

n) Instruir e acompanhar os processos de contrato que, por lei, tenham de ser submetidos ao Tribunal de Contas.

Artigo 21.º

Divisão de Fiscalização, Contraordenações e Execuções Fiscais (DFCEF) do Departamento Jurídico (DJ)

1 — São competências da DCEF:

a) Registar e analisar os autos de notícia ou participações elaboradas pelas entidades fiscalizadoras;

b) Promover a autuação e instauração dos processos;

c) Diligenciar todas as notificações e outras comunicações necessárias;

d) Proceder à audição de testemunhas e efetivar as demais diligências instrutórias;

e) Proceder à análise das defesas, recursos e outros requerimentos;

f) Elaborar os relatórios finais com propostas de decisão;

g) Liquidar as contas dos processos e emitir as respetivas guias;

h) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio ao tribunal no prazo legal;

i) Remeter ou propor a remessa dos autos para o Ministério Público a fim da promoção de execução, nos casos em que o pagamento da coima não seja efetuado voluntariamente;

j) Proceder ao acompanhamento dos processos em Tribunal;

k) Prestar o apoio jurídico necessário à Unidade de Fiscalização Municipal, nomeadamente na elaboração de autos de notícia.

l) Assegurar a articulação funcional com agentes fiscalizadores externos, e respetivas entidades, participantes de ilícitos contraordenacionais.

m) Instaurar processos de execução fiscal, depois da autuação e registo das respetivas certidões de dívida;

n) Citar e notificar os executados;

o) Diligenciar a procura de bens penhoráveis;

p) Efetuar o serviço de expediente, interno e externo, inerente à instrução dos processos;

q) Promover as penhoras de bens e efetuar a subsequente venda destes, seguindo as formalidades legais necessárias;

r) Assegurar o cumprimento de cartas precatórias, na qualidade de entidade deprecada, e o seu envio a outras Câmaras, na qualidade de entidade deprecante;

s) Instruir e enviar ao Tribunal Administrativo e Fiscal as petições e outras peças deduzidas pelos particulares no âmbito da execução fiscal, para cuja apreciação o Município não detenha competência;

t) Acompanhar e diligenciar a necessária representação forense dos processos de execução fiscal que sigam a via judicial;

u) Proceder à liquidação de taxas e custas devidas no âmbito desses processos e emitir as respetivas guias;

v) Assegurar o atendimento ao público;

w) Submeter a despacho do Presidente ou a reunião de câmara as Propostas de decisão que se tornem necessárias;

x) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em quatro subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas de "Fiscalização Municipal" (GFM), "Contraordenações" (GCO), "Execuções Fiscais" (GEF) e "Laboratório do Ruído" (LR).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *x*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir especialmente pelo Gabinete de Fiscalização Municipal (GFM):

a) Efetuar a fiscalização, a cargo do Município, do cumprimento da legislação em matéria de urbanização, edificação, de publicidade ou de outras matérias da competência Municipal, bem como dos regulamentos municipais, deliberações, posturas ou de outros atos dos órgãos municipais tomadas nesse âmbito;

b) Assegurar o atendimento e prestação de esclarecimentos aos munícipes e técnicos;

c) Garantir a verificação em obra dos pedidos de ocupação da via pública relacionados com operações urbanísticas, bem como fiscalizar todas as formas de ocupação do espaço público, que não se encontrem licenciadas;

d) Levantar autos e elaborar relatórios no âmbito das ações de fiscalização, remetendo-os para os serviços municipais com competências nas áreas de atividade em causa;

e) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do domínio público, nomeadamente e no que respeita ao estado de conservação dos arruamentos, espaços livres e mobiliário urbano;

f) Efetuar as ações de fiscalização, e diligências relacionadas, sempre que solicitado por outros serviços;

g) Assegurar a interligação funcional com as unidades orgânicas responsáveis, diretamente relacionadas com a área da fiscalização.

3 — As demais subunidades previstas na alínea *x*) do n.º 1 ficam na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar, para efeitos da eventual prossecução de atribuições da divisão.

Artigo 22.º

Divisão de Património (DPAT) do Departamento de Património e Compras (DPC)

São competências da DPAT:

a) Elaborar o cadastro e proceder à inventariação sistemática de todo o património municipal, assegurando em permanência a sua gestão eficiente, preventiva, e tendente à maximização da sua utilidade presente e futura;

b) Assegurar o registo do cadastro da propriedade municipal no sistema de informação geográfica, em coordenação com os demais serviços competentes e relevantes na matéria, designadamente em matéria informática, urbanística e de gestão do espaço público;

c) Promover a inscrição e a atualização dos prédios integrados no património municipal junto dos serviços de Finanças, nas respetivas matrizes prediais, bem como os correspondentes registos junto das conservatórias do registo predial, relativos à abertura e atualização das descrições prediais, à inscrição dos factos sujeitos a registo e respetivos averbamentos, nos casos previstos na lei e noutros que se reputem adequados e vantajosos para o interesse público e do Município;

d) Promover, relativamente à frota de viaturas municipais, os registos de propriedade e demais registos e licenciamentos conexos, junto das entidades competentes;

e) Gerir os bens imóveis municipais, designadamente os direitos e obrigações sobre estes incidentes, de forma a prevenir e reprimir atos atentatórios da respetiva propriedade, bem como a garantir a sua afetação aos usos e destinos definidos;

f) Contribuir para o desenvolvimento dos processos e para a promoção das atividades necessárias à implementação e execução de planos de gestão da manutenção do ativo imobilizado, nomeadamente, à determinação das necessidades de renovação, melhoria, e reparação, de edifícios e equipamentos;

g) Garantir a tramitação dos processos de aquisição de imóveis, assegurando a sua avaliação e eventual encaminhamento aos serviços jurídicos, quando se determine o recurso à expropriação;

h) Garantir a tramitação dos processos de alienação de património municipal, assegurando, nomeadamente, a sua avaliação;

i) Assegurar a gestão da contratação de fornecimento de bens e de serviços externos destinados ao funcionamento geral dos edifícios municipais;

j) Assegurar a gestão de contratos de arrendamento de imóveis destinados à instalação de serviços municipais;

k) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros ligados ao património municipal e a outras responsabilidades decorrentes da atividade municipal, com exceção dos seguros de acidentes de trabalho, de acidentes pessoais, de saúde, e de vida, assegurando a sua gestão e regularização nos termos contratuais;

l) Assegurar a informação patrimonial relativa ao ativo imobilizado, necessária aos processos de prestação de contas e respetivos documentos para a conta de gerência.

Artigo 23.º

Divisão de Compras (DCOMP) do Departamento de Património e Compras (DPC)

São competências da DCOMP:

a) Assegurar a gestão estratégica e conduzir os processos de aquisição de bens e serviços, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, em articulação com os serviços envolvidos;

b) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços, de acordo com o regime legal aplicável, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

c) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;

d) Elaborar relatórios de controlo e gestão relativos aos processos aquisitivos, bem como assegurar todas as comunicações/reportes, de acordo com a legislação aplicável;

e) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

f) Promover estudos que permitam criar um sistema de controlo e analisar os custos de aquisições de bens e serviços e elaborar estatísticas mensais sobre custos de cada serviço, a nível de aquisição de materiais e equipamentos;

g) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços, de acordo com o regime legal aplicável, conjuntamente com a apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;

h) Instruir os procedimentos aquisitivos de bens e serviços por ajuste direto, concurso público, concurso de prévia qualificação, diálogo concorrencial, leilão eletrónico e outros, com vista à celebração de contratos de fornecimento público, na sequência da agregação das necessidades reportadas pelos serviços do Município;

i) Assegurar o controlo dos prazos de execução dos procedimentos e dos fornecimentos dos bens e serviços e participar nos processos de decisão de contratação e assegurar a tramitação processual com informação aos serviços clientes internos;

j) Otimizar o processo de compra, nomeadamente através da redução de atividades sobrepostas;

k) Assegurar a segregação entre a função de condução dos procedimentos e a função de execução administrativa e financeira dos contratos;

l) Dinamizar a adoção de práticas que promovam o equilíbrio adequado entre a eficiência financeira e a proteção do ambiente;

m) Dinamizar, cooperar na implementação e disponibilização de soluções que potenciem a desmaterialização de todo o ciclo de compras, designadamente através da adoção de ferramentas de planeamento e agregação de necessidades aquisitivas, práticas aquisitivas por via eletrónica relativas às compras no Município, visando a redução de custos para o Estado e o aumento da sua eficiência;

n) Promover estudos que permitam criar um sistema de controlo e analisar os preços de aquisições de bens e serviços;

o) Gerir o processo de qualificação e avaliação contínua de fornecedores.

Artigo 24.º

Divisão de Gestão de Armazéns e *Stocks* (DGAS) do Departamento de Património e Compras (DPC)

São competências da DGAS:

a) Assegurar o processo de conferência e validação de faturas dos *stocks* que se encontram em Armazém;

b) Promover a gestão eficaz e eficiente do aprovisionamento, através da adoção de métodos que otimizem a organização e a gestão das atividades e dos *stocks* em armazém, na base de informatização de circuitos e normalização de procedimentos e suportes documentais;

c) Assegurar estratégias e modelos da gestão de *stocks,* através da adoção de uma política de gestão e análise, orientada para a resposta eficaz à procura, bem como, para a redução seletiva de *stocks*;

d) Proceder à codificação dos bens e serviços;

e) Em articulação com a Divisão de Compras, proceder à avaliação contínua de fornecedores;

f) Assegurar a arrumação, movimentação, guarda e conservação das existências e movimentar, em tempo real, as entradas e saídas em armazém;

g) Gerir os *stocks,* designadamente assegurar o registo de todos os movimentos de entrada e saída de stock do armazém na plataforma eletrónica em uso pelo Município e assegurar o inventário dos stocks em armazém, de acordo com a legislação vigente;

h) Proceder à avaliação regular dos *stocks* e propor a sua atualização em função da sua racionalidade e obsolescência;

i) Zelar pelo bom acondicionamento dos produtos em armazém, assegurando o cumprimento adotando práticas seguras na armazenagem de materiais de acordo com os normativos legais aplicáveis;

j) Diligenciar pela celeridade na satisfação dos pedidos de material que sejam apresentados ao Armazém pelos serviços do Município.

Artigo 25.º

Divisão de Redes e Infraestruturas (DRI) do Departamento de Informática (DI)

São competências da DRI:

a) Garantir a gestão, ampliação e interligação da infraestrutura da Rede de Comunicações municipal, com vista a assegurar a integração otimizada dos serviços e equipamentos municipais no sistema de informação municipal;

b) Garantir a gestão, atualização, manutenção e exploração das redes e equipamentos de comunicações de "voz" e "dados", de forma a garantir o melhor desempenho da Rede de Comunicações municipal e dos serviços disponibilizados;

c) Assegurar a conceção, administração e manutenção dos sistemas de proteção e segurança informática e de dados;

d) Prosseguir a conceção, atualização, administração, manutenção e adequada exploração da infraestrutura tecnológica central, incluindo os sistemas de processamento, armazenamento e segurança de dados;

e) Garantir a gestão do Data Center municipal;

f) Garantir a gestão, manutenção e operações dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de administração informática e de controlo que se encontrem estabelecidas;

g) Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;

h) Acompanhar e emitir pareceres sobre estudos e soluções de âmbito informático e de comunicações, desenvolvidas por entidades externas;

i) Manter atualizado o cadastro de equipamentos e suportes informáticos municipais;

j) Assegurar o apoio transversal ao utilizador numa perspetiva de centralização das necessidades (Service Desk) e garantir uma resposta ágil, eficiente e eficaz aos diversos pedidos de apoio e intervenção ("pedidos de serviço" e "incidentes");

k) Promover, em articulação com demais serviços, a informatização e otimização dos processos internos e apoiar ações de reengenharia assentes na implementação de soluções tecnológicas, estimulando a agilização e eficiência processual das atividades do Município;

l) Proceder ao estudo e propor medidas alternativas na área dos processos e procedimentos, de modo a simplificar e a agilizar a atividade administrativa e tornar fluida, oportuna e racional a comunicação interna e tendentes a impulsionar processos de desconcentração e descentralização administrativa que potenciem novas arquiteturas organizacionais e tecnológicas;

m) Contribuir para a melhoria do desempenho ambiental da organização, através da execução e revisão de processos, procedimentos escritos e instruções de trabalho, em articulação com os respetivos serviços, numa perspetiva de otimização e desmaterialização;

n) Criar, rever e/ou atualizar formulários, internos e externos, em articulação com os serviços, estimulando a facilidade de preenchimento e a desmaterialização dos mesmos;

o) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local e serviços *online*;

p) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, incluindo uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afeta à área da "Segurança Informática", na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 26.º

Divisão de Gestão de Utilizadores e Aplicações (DGUA) do Departamento de Informática (DI)

São competências da DGUA:

a) Assegurar a gestão do *software* aplicacional a nível da sua instalação, utilização, fiabilidade e segurança, bem como a implementação dos procedimentos de utilização e de confidencialidade pessoal e de gestão;

b) Avaliar o *software* instalado e as necessidades de atualizações do mesmo, identificando os respetivos requisitos técnicos e gestionários, designadamente a nível da produtividade e da qualidade do funcionamento dos serviços;

c) Assegurar a assistência ao *software* e o apoio ao utilizador numa perspetiva de centralização das necessidades (Service Desk) e garantir uma resposta ágil, eficiente e eficaz por recurso a meios próprios ou através da sua coordenação com a empresa fornecedora;

d) Garantir a interlocução com as empresas fornecedoras ou contratualizadas de *software* em tudo o que diga respeito à utilização e atualização do software utilizado pelos serviços;

e) Identificar e providenciar a realização de ações formativas decorrentes da instalação, implementação e atualizações de *software*;

f) Acompanhar e emitir pareceres sobre estudos e soluções de âmbito aplicacional, desenvolvidas por entidades externas;

g) Especificar e adquirir e/ou desenvolver as aplicações de gestão indispensáveis ao eficiente funcionamento dos serviços;

h) Promover a implementação de processos de modernização do funcionamento interno, assegurando uma abordagem consistente à gestão da mudança;

i) Propor as ações de formação que melhorem o desempenho dos recursos humanos no âmbito das tecnologias postas ao seu dispor;

j) Propor procedimentos e manuais sobre boas práticas na utilização funcional das tecnologias e sistemas informáticos disponibilizados;

k) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas dos "Sistemas de Informação Geográfica" (GSIG) e "Assistência ao Utilizador" (GAU).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *k*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir especialmente pelo Gabinete de Sistemas Informação Geográfica (GSIG):

a) Gerir os Sistemas de Informação Geográfica (SIG) municipal;
b) Georreferenciar informação cartográfica digital;
c) Gerir e atualizar bases de dados SIG;
d) Promover o ajustamento da infraestrutura tecnológica à otimização do funcionamento e exploração do SIG;
e) Estabelecer, gradualmente, junto de cada serviço utilizador, núcleos de SIG, sem prejuízo da gestão centralizada do SIG municipal, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração;
f) Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no SIG, promovendo a respetiva vulgarização junto dos promotores;
g) Enquadrar as atividades de emissão de plantas de localização e de consultas informáticas no âmbito do PDM;
h) Incorporar no SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão à gestão municipal;
i) Facilitar o acesso à informação georreferenciada e promover uma maior comunicação e coordenação entre os diferentes serviços;
j) Implementar as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e os particulares, dos respetivos serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal;
k) Assegurar a articulação com entidades externas no âmbito de gestão dos sistemas municipais, nacionais e internacionais de informação geográfica.

3 — A restante subunidade prevista na alínea *k*) do n.º 1 fica na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar, para efeitos da eventual prossecução de atribuições da divisão.

Artigo 27.º

Divisão de Projetos e Obras (DPO) do Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM)

São competências da DPO:

a) Realizar ou promover a elaboração de estudos prévios, anteprojetos e projetos relativos a edifícios, infraestruturas, arranjos exteriores de vias e equipamentos coletivos da responsabilidade do Município, a construir, reconstruir, ampliar, remodelar ou conservar;
b) Elaborar ou orientar a preparação de projetos de especialidades necessários à execução de obra associada aos projetos referidos na alínea anterior;
c) Emitir pareceres e elaborar projetos de arquitetura, de estabilidade, de especialidade e de peças desenhadas, no âmbito do apoio técnico a prestar aos demais serviços tendo em vista a realização das obras referidas na alínea *a*), ou quaisquer outras da competência do Município;
d) Promover, implementar e coordenar, de forma integrada, as atividades de obras municipais de construção, reconstrução, beneficiação, remodelação desenvolvidas por empreitada ao nível dos equipamentos coletivos, equipamentos municipais, arruamentos, vias, infraestruturas e espaços exteriores;
e) Assegurar a preparação e organização e lançamento de concursos para empreitadas de obras públicas e respetiva apreciação e parecer técnico das propostas apresentadas, bem como consequente desenvolvimento e acompanhamento das obras executadas por empreitada de obras públicas;
f) Elaborar pareceres técnicos em matéria de obras;
g) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas ao “Acompanhamento de

Empreitadas" (GAE) e à "Segurança e Controlo de Empreitadas" (GSCE), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 28.º

Divisão de Empreitadas (DEMP) do Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM)

São competências da DEMP:

a) Assegurar a preparação, a organização e o lançamento de procedimentos de empreitada de obras públicas, a respetiva apreciação e a emissão de parecer técnico sobre as propostas apresentadas;

b) Garantir a preparação, o desenvolvimento e o acompanhamento dos procedimentos referidos na alínea anterior, e das obras executadas por empreitada de obras públicas ou modelo conexo em todas as suas fases;

c) Zelar pela organização dos processos de obra desenvolvidas por empreitada em todas as suas fases, em conformidade com a legislação vigente, incluindo todo o seu acompanhamento físico, fiscalização, segurança, medições, relações com os empreiteiros, e outros conexos;

d) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas ao "Lançamento de Empreitadas" (GLE) e à "Segurança e Controlo de Empreitadas" (GSCE), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 29.º

Divisão de Mobilidade e Trânsito (DMT) do Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM)

São competências da DMT:

a) Coordenar o desenvolvimento e a concretização de Planos de Mobilidade (PUMA) de abrangência concelhia, que prossigam um sistema de mobilidade e redes de transporte eficientes e intermodais, adequados às necessidades da população e promotores da sustentabilidade funcional, social, económica do concelho de Almada e do espaço metropolitano;

b) Contribuir para a elaboração do Plano Metropolitano de Deslocações Urbanas;

c) Propor e elaborar estudos técnicos, projetos e regulamentos necessários à gestão da mobilidade urbana, designadamente ao nível do ordenamento da circulação, tráfego, estacionamento, medidas de acalmia de tráfego, modos suaves, logística urbana, segurança rodoviária, infraestruturas e redes de transporte;

d) Concretizar o Plano Almada Ciclável, através da elaboração de estudos técnicos e projetos de percursos cicláveis, sinalizados e complementados com equipamentos de apoio ao utilizador de bicicleta, garantindo deslocações seguras, eficazes e confortáveis;

e) Prosseguir o Plano de Logística Urbana de Almada, que visa a melhoria da eficiência operacional, energética e ambiental e a integração dos processos de logística urbana em Pequenas e Médias Cidades Europeias no concelho;

f) Acompanhar o desenvolvimento e execução Plano Municipal de Mobilidade Elétrica, contribuindo para a gestão e manutenção da rede concelhia de postos de recarga para veículos elétricos;

g) Propor e elaborar planos de deslocações em polos de atração de tráfego do concelho de Almada (escolas, campus universitário, praias, espaços comerciais, empresas);

h) Promover a integração de estudos de mobilidade urbana e transportes nos instrumentos de planeamento e gestão territorial, ambiental e outros, em articulação com outros serviços competentes;

i) Promover o estudo das funções da Câmara Municipal no planeamento e contratualização de serviços de transporte público no concelho de Almada;

j) Assegurar o desenvolvimento de estudos de conceção de serviços de transporte urbano flexíveis, avaliando a possibilidade de alargamento do serviço de mobilidade inclusiva FLEXIBUS;

k) Definir, em colaboração com os serviços municipais competentes, a especificação dos requisitos técnicos e de segurança necessários à qualificação e manutenção da rede viária municipal e os requisitos e especificações a considerar nos licenciamentos urbanísticos de infraestruturas viárias, nas áreas de trânsito, circulação, modos suaves, segurança e estacionamento;

l) Apreciar e emitir propostas de autorização relativo aos pedidos de condicionamento de trânsito;

m) Apreciar, emitir parecer e participar nas situações de realização de provas desportivas, colocação de publicidade ou outras utilizações e ocupação da via pública que pela sua natureza possam requerer ou recomendar acompanhamento especializado;

n) Assegurar, em articulação com as Juntas de Freguesia, a colocação de abrigos de passageiros e outro mobiliário urbano, incluindo sinalização direcional;

o) Assegurar a gestão dos parques públicos de estacionamento e nos terminais rodoviários públicos, designadamente através de contratos de gestão com a Wemob, EM, SA.

p) Coordenar e assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Trânsito e Transportes e promover a concretização das suas decisões;

q) Apreciar e coordenar com os serviços competentes e operadores relevantes, todas as propostas de intervenções a realizar na via pública sob jurisdição do Município, designadamente a execução de trabalhos em infraestruturas;

r) Apreciar e emitir propostas de autorização relativas aos pedidos de intervenção de operadores de subsolo em infraestruturas viárias e iluminação pública assegurando a atualização do respetivo cadastro, em coordenação com os outros serviços municipais;

s) Coordenar e executar, em permanente articulação, os trabalhos solicitados pelos serviços municipais competentes em matéria de mobilidade urbana e trânsito;

t) Realizar e promover a realização de estudos prévios, anteprojetos e projetos relativos à construção e requalificação da rede viária;

u) Realização, promoção e coordenação, em articulação com a DIVIP, de estudos de sinalização vertical, horizontal, direcional e semafórica do município;

v) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas respetivamente à "Mobilidade e Transportes" (GMT) e ao "Trânsito" (GT), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 30.º

Divisão de Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento (DIGTP) do Departamento de Planeamento Urbanístico (DPU)

São competências da DIGTP:

a) Promover a elaboração de projetos, planos e estudos urbanísticos de iniciativa municipal e de todos os projetos, estudos e ações que deles façam parte integrante;

b) Elaborar os estudos necessários ao desenvolvimento e aprovação de planos municipais de ordenamento do território, e acompanhar e avaliar a execução dos instrumentos de planeamento e dos estudos e projetos aprovados, propondo medidas de atualização ou a correção de desvios;

c) Elaborar estudos destinados à programação e instalação de redes de equipamentos, em colaboração com os serviços municipais responsáveis;

d) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelhio, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;

e) Proceder, em colaboração com as DGAU, à recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanísticas;

f) Participar na elaboração e propor a aprovação ou a alteração de regulamentos municipais na área do urbanismo;

g) Proceder às medições e registo no Sistema de Informação Geográfica dos pedidos formulados no âmbito do RJUE;

h) Desenvolver os trâmites processuais para atribuição das designações toponímicas;

i) Assegurar as atividades administrativas, de toponímia e numeração de polícia assegurando as atualizações cadastrais respetivas;

j) Assegurar o fornecimento de extratos da cartografia, nos seus diversos suportes;

k) Conciliar as propostas municipais de desenvolvimento territorial com os planos e iniciativas intermunicipais, regionais, nacionais, europeias e internacionais, no processo de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM), avaliando a compatibilidade e coerência dos instrumentos de planeamento físico do território;

l) Promover a compatibilização de todos os instrumentos de planeamento físico do território, nomeadamente através da análise e avaliação das ações com implicação na transformação do uso do solo;

m) Monitorizar o PDM no sentido de contribuir para a avaliação dinâmica do modelo de desenvolvimento do Concelho e assegurar o processo de Revisão do PDM;

n) Garantir a articulação do PDM com a Agenda Local XXI de Almada;

o) Assegurar a articulação do Plano Diretor Municipal de Almada com os planos diretores dos Municípios limítrofes;

p) Acompanhar o desempenho das políticas setoriais locais de incidência territorial, mediante a monitorização das cartas setoriais e das redes de infraestruturas, nomeadamente no que respeita ao sistema de acessibilidades do concelho, enquanto condicionante básica do desenvolvimento territorial estratégico;

q) Conceber e participar no desenvolvimento de novas técnicas e métodos de planeamento, a adotar no ordenamento do território, bem como, na adoção dos melhores critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões neste domínio do planeamento urbanístico;

r) Criar instrumentos definidores da visão estratégica do concelho, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico;

s) Elaborar estudos no âmbito do ordenamento do território e do desenvolvimento municipal;

t) Dar parecer prévio sobre projetos cuja concretização é suscetível de causar um impacto relevante na estrutura territorial e económica do concelho;

u) Manter atualizado o Sistema de Informação Geográfica, SIG, para planeamento e monitorização dos Instrumentos de Gestão Territorial do Concelho, com base em informação proveniente dos serviços do Município e de entidades exteriores;

v) Gerir os fluxos de informação entre os serviços do Município e entidades exteriores, para manter atualizada a informação espacial e de base estatística, sobre os Instrumentos de Gestão Territorial;

w) Estabelecer e promover entre os serviços do Município, a difusão e partilha de informação geográfica, sobre os Instrumentos de Gestão Territorial, que permitam uma avaliação sobre a evolução do uso do solo e o estado do ordenamento do território, estimulando a participação dos serviços e dos munícipes no processo de planeamento e desenvolvimento do território;

x) Coordenar os trabalhos de consultoria desenvolvidos no âmbito da atividade de estudos e de projetos;

y) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em três subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas da "Gestão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e Unidades de Execução" (GPMUE), "Revisão do PDM" (GRPDM) e "Informação Geográfica Urbanística" (GIGURB), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 31.º

Divisão de Reabilitação e Revitalização Urbana (DRRU) do Departamento de Planeamento Urbanístico (DPU)

São competências da DRRU:

a) Assegurar as atividades que promovam a qualificação urbana, nomeadamente a elaboração e acompanhamento de projetos de reabilitação em Áreas de Reabilitação Urbana (ARU), Núcleos Históricos, de Edifícios Classificados e com valor patrimonial;

b) Administrar o território afeto à Divisão, desenvolvendo os procedimentos relativos à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas, incluindo a respetiva fiscalização técnica urbanística, nas Áreas de Reabilitação Urbana e Núcleos Históricos, considerando a estratégia global de desenvolvimento municipal e os instrumentos legais, regulamentares e de gestão do território aplicáveis, em articulação com o DAU;

c) Coordenar e implementar programas e projetos de conceção urbanística, designadamente sobre a reabilitação urbana;

d) Elaborar estudos e de projetos de desenho urbano de requalificação urbana, de qualificação da imagem urbana, nomeadamente ao nível de percursos, mobiliário urbano, cor, sinalização e espaços verdes, e de projetos referentes a remates de malha urbana de suporte às atividades da Gestão e Administração Urbana;

e) Elaborar relatórios técnicos de análise de patologias da construção nas áreas delimitadas das ARU e Núcleos Históricos;

f) Assegurar a análise do projeto, do edifício, da proposta técnica da obra e o seu acompanhamento referente a empreitadas para processos ARU, de iniciativa particular;

g) Prestar a assistência técnica aos projetos e obras referentes a processos ARU;

h) Prestar assessoria à Gestão Urbanística no âmbito de estudos interpretativos da aplicação do PDM nas zonas urbanas consolidadas;

i) Coordenar os trabalhos de consultoria desenvolvidos no âmbito da atividade de estudos e de projetos;

j) Assegurar o apoio à Gestão e Administração Urbana na apreciação conjunta de projetos de particulares nas áreas delimitadas das ARU e como Núcleos Históricos;

k) Assegurar a apreciação conjunta de projetos de arranjos exteriores de loteamentos de iniciativa privada.

l) Analisar e emitir pareceres no âmbito de programas de incentivo à reabilitação urbana e definir estratégias para a sua aplicação;

m) Elaborar estudos de caracterização urbana e promover a execução ou atualização de regulamentos municipais de natureza urbanística;

n) Propor objetivos estratégicos de reabilitação do espaço público e do parque edificado;

o) Proceder à atualização do levantamento de imóveis degradados;

p) Apresentar propostas relativas a áreas de intervenção prioritária e definir os respetivos termos de referência;

q) Analisar e emitir pareceres no âmbito de programas de incentivo à reabilitação urbana e definir estratégias para a sua aplicação;

r) Participar na definição de usos do edificado, das infraestruturas, do espaço público e da mobilidade, em articulação com as diversas unidades orgânicas envolvidas na melhoria da qualidade dos territórios incluídos em Áreas Urbanas Consolidadas;

s) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas de "Apoio à Reabilitação Urbana" (GARU) e da "Gestão Urbanística das Áreas de Reabilitação Urbana e Núcleos Históricos" (GUARU), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 32.º

Divisão Técnica e Administrativa (DTA) do Departamento de Administração Urbanística (DAU)

São competências da DTA:

a) Organizar e gerir o serviço de atendimento, e a receção de pedidos formulados no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e matérias conexas, quando estejam em causa modificações territoriais ou edificativas de iniciativa particular;

b) Executar todas as funções de natureza administrativa na área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e a regulamentação aplicável, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos pedidos de licenciamento e autorização;

c) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação nos procedimentos a tramitar nos serviços competentes em matéria de gestão e a administração urbanística e do território;

d) Emitir e registar os títulos de autorização e de licenciamento de operações urbanísticas decorrentes dos processos cuja instrução tenha corrido pelas unidades orgânicas do departamento, bem como promover o controlo da validade administrativa e financeira dos alvarás de autorização e de licenciamento;

e) Fornecer certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia em geral, incluindo as referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis;

f) Promover instrumentos e procedimentos tendentes à racionalização e agilização de procedimentos suportados no sistema de informação.

Artigo 33.º

Divisão de Licenciamento Urbanístico (DLURB) do Departamento de Administração Urbanística (DAU)

São competências da DLURB:

a) Gerir as operações urbanísticas, nas fases de apreciação dos pedidos de licenciamento, à exceção das áreas de reconversão urbanística, de acordo com os instrumentos de gestão e ordenamento do território, as normas regulamentares e as diretrizes de administração e gestão;

b) Assegurar uma ação proativa tendo em vista a elevada qualificação urbana e valorização ambiental do território concelhio, mediante a responsabilização de proprietários e de outras entidades, através da adoção e divulgação de regras de intervenção urbanística, em articulação com os demais serviços competentes em função da matéria;

c) Desenvolver os trâmites processuais referentes a quantificação de taxas e fixação das condições de licenciamento;

d) Intervir na garantia da conservação dos imóveis privados, agindo e atuando coercivamente em situação de incumprimento, nos termos legais aplicáveis;

e) Garantir a articulação das atividades de administração e gestão urbana com os restantes serviços municipais com intervenção correlacionada, e os SMAS;

f) Colaborar na atualização da cartografia geográfica de solos no âmbito do sistema de informação geográfica municipal;

g) Colaborar com os demais serviços municipais na elaboração de planos e estudos urbanísticos necessários à administração e gestão da área de intervenção;

h) Efetuar a instrução e o saneamento liminar de todos os pedidos apresentados no âmbito das competências da divisão;

i) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências;

j) Participar nas vistorias de todas as operações urbanísticas executadas por particulares ou pessoas coletivas e promover a verificação do cumprimento dos requisitos de licenciamento para efeitos de autorização de utilização, no âmbito do RJUE;

k) Proceder às vistorias no âmbito dos artigos 90.º a 96.º do RJUE, bem como assegurar o desenvolvimento da tramitação processual subsequente;

l) Garantir a apreciação dos pedidos de licenciamento especial de ruído, em articulação com a Divisão de Fiscalização;

m) Acompanhar as obras de urbanização, à exceção das áreas de reconversão urbanística, e assegurar os procedimentos associados à receção provisória e definitiva das obras.

Artigo 34.º

Divisão de Reconversão Urbanística de AUGI (DRUA) do Departamento de Administração Urbanística (DAU)

1 — São competências da DRUA:

a) Manter atualizada e monitorizar a evolução urbanística global de Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI — carta de 1996), aplicando-se, ainda, às construções inseridas em áreas delimitadas

como áreas de reconversão compostas por parcelas que não careçam de transformação fundiária (anteriormente designados núcleos de lotes destacados);

b) Propor e tomar as medidas adequadas tendentes à total normalização e regularização dos territórios em AUGI, tendo em vista igualmente a sua conformação com os instrumentos de ordenamento em vigor aplicáveis no caso concreto, com as diretrizes de administração e gestão, e as normas regulamentares;

c) Assegurar a instrução, apreciação e gestão de todas as operações urbanísticas que visam à reposição da legalidade urbanística, incluindo as dispostas nos termos do artigo 102 e 102.º-A do RJUE, de acordo com os instrumentos de ordenamento, diretrizes da administração e gestão e as normas regulamentares. Esta competência estende-se a toda a área territorial delimitada como AUGI (carta de 1996), aplicando-se, ainda, às construções inseridas em áreas delimitadas como áreas de reconversão compostas por parcelas que não careçam de transformação fundiária (anteriormente designados núcleos de lotes destacados), nas quais existam arruamentos e infraestruturas de abastecimento de água e saneamento, infraestruturas elétricas e iluminação pública (designados de Núcleos de Lotes Destacados), nos termos do artigo 7.º A da Lei das AUGI;

d) Apreciar iniciativas de regularização das AUGI, em concertação com os privados interessados e os demais serviços municipais competentes e/ou com intervenção nas matérias presentes no conjunto territorial;

e) Propor e elaborar estudos urbanísticos de reconversão, reordenamento e valorização de espaço público para estes territórios, com vista à programação das intervenções, incluindo infraestruturas de serviço, espaços de lazer, circulação rodoviária, estacionamento, mobilidade suave e transportes, em articulação com os serviços municipais respetivos;

f) Manter atualizada e monitorizar a informação das AUGI com alvará emitido e das áreas delimitadas como áreas de reconversão compostas por parcelas que não careçam de transformação fundiária (anteriormente designados núcleos de lotes destacados), incluindo dos processos de legalização das construções previamente existentes;

g) Assegurar informação regular e atualizada tendo em vista uma relação transparente e participada com as organizações de proprietários e moradores;

h) Assistir os demais serviços municipais, quando solicitado para o efeito, na apreciação de qualquer tipo de situação urbanística ou conexa, de alguma forma perturbada ou afetada pela inserção em zona AUGI;

i) Colaborar na atualização da cartografia geográfica de solos no âmbito do sistema de informação geográfica municipal;

j) Colaborar com os demais serviços municipais na elaboração de planos e estudos urbanísticos necessários à administração e gestão da área de intervenção em território AUGI;

k) Participar nas vistorias técnicas necessária em todas as áreas de intervenção em território AUGI;

l) Assegurar a apreciação dos projetos de obras de urbanização associados às operações urbanísticas em áreas de reconversão urbanística e acompanhar a sua execução até à receção provisória e definitiva de obras de urbanização;

m) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências;

n) Proceder às vistorias de todas as operações urbanísticas executadas por particulares ou pessoas coletivas e promover a verificação do cumprimento dos requisitos de licenciamento para efeitos de autorização de utilização, no âmbito do RJUE;

o) Garantir a apreciação dos pedidos de licenciamento especial de ruído, em articulação com a Divisão de Fiscalização, Contraordenações e Execuções Fiscais (DFCEF);

p) Acompanhar as obras de urbanização das áreas de reconversão urbanística e assegurar os procedimentos associados à receção provisória e definitiva das obras.

q) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afeta à área do "Controlo das Áreas de Pressão Urbanística" (GCAPU).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *q*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir especialmente pelo Gabinete de Controlo das Áreas de Pressão Urbanística (GCAPU):

a) A identificação dos prédios degradados, em ruína ou com indícios de estarem desocupados, que se enquadram nos pressupostos para efeito de agravamento de imposto municipal de imóveis (IMI);

b) Análise e monitorização das zonas de pressão urbanística, considerando o enquadramento no regime legal de agravamento do IMI.

Artigo 35.º

Divisão de Gestão Urbanística (DGU) do Departamento de Administração Urbanística (DAU)

1 — São competências da DGU:

a) Reforçar a atividade de gestão urbanística na sua capacidade de resposta aos pedidos de operações urbanísticas, atribuídos por tipo de pedido ou classificação, tendo em conta as dinâmicas territoriais e/ou as necessidades dos serviços, nas fases de apreciação dos pedidos e da subsequente fiscalização, de acordo com os instrumentos de gestão e ordenamento do território, as normas regulamentares e as diretrizes de administração e gestão;

b) Assegurar uma ação proativa tendo em vista a elevada qualificação urbana e valorização ambiental do território concelhio, mediante a responsabilização de proprietários e de outras entidades, através da adoção e divulgação de regras de intervenção urbanística, em articulação com os demais serviços competentes em função da matéria;

c) Desenvolver os trâmites processuais referentes a quantificação de taxas e fixação das condições de licenciamento;

d) Intervir na garantia da conservação dos imóveis privados, agindo e atuando coercivamente em situação de incumprimento, nos termos legais aplicáveis;

e) Garantir a articulação das atividades de administração e gestão urbana com os restantes serviços municipais com intervenção correlacionada, e os SMAS;

f) Acompanhar e intervir na elaboração dos estudos urbanísticos com impacto no ordenamento urbano e na administração e gestão do território, contribuindo com o conhecimento que detém do território e dos mecanismos associados à dinâmica de transformação por iniciativa de particulares;

g) Colaborar na atualização da cartografia geográfica de solos no âmbito do sistema de informação geográfica municipal;

h) Colaborar com os demais serviços municipais na elaboração de planos e estudos urbanísticos necessários à administração e gestão da área de intervenção;

i) Efetuar a instrução e o saneamento liminar de todos os pedidos apresentados no âmbito das competências da divisão;

j) Garantir a fiscalização sucessiva das obras particulares ou pessoas coletivas em regime de comunicação prévia;

k) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências;

l) Proceder às vistorias de todas as operações urbanísticas executadas por particulares ou pessoas coletivas e promover a verificação do cumprimento dos requisitos de licenciamento para efeitos de autorização de utilização, no âmbito do RJUE;

m) Participar nas vistorias no âmbito dos artigos 90.º a 96.º do RJUE;

n) Emitir certidões de infraestruturas e de utilização de obras isentas de controlo prévio;

o) Assegurar o licenciamento de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações;

p) Garantir a apreciação dos pedidos de licenciamento especial de ruído, em articulação com a Divisão de Fiscalização, Contraordenações e Execuções Fiscais (DFCEF);

q) Acompanhar as obras de urbanização, à exceção das áreas de reconversão urbanística, e assegurar os procedimentos associados à receção provisória e definitiva das obras;

r) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afeta à área da "Operacionalização dos Instrumentos de Gestão Territorial" (GOIGT).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *r*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir especialmente pelo Gabinete de Operacionalização dos Instrumentos de Gestão Territorial (GOIGT):

a) Desenvolver projetos e estudos urbanos, com vista ao desenvolvimento integrado da cidade e à gestão proativa do território, em articulação com os serviços municipais respetivos e com as Juntas de Freguesia;

b) Desenvolver estudos de edificabilidade e arranjos exteriores sobre prédios municipais, bem como loteamentos de iniciativa municipal, com vista à rentabilização do património imobiliário municipal e à apresentação de candidaturas municipais a programas de financiamento nacional ou comunitário, em articulação com a Divisão de Património e com a Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego;

c) Acompanhar operações urbanísticas com relevância para o interesse público ou impacte na estrutura social, económica, ambiental e territorial, considerados estruturantes para o desenvolvimento do Município, assegurando a emissão dos respetivos alvarás, licenças e autorizações;

d) Assegurar a operacionalização dos instrumentos de gestão territorial e unidades de execução, garantindo os procedimentos necessários para a concretização da estratégia (em articulação com o Gabinete de Gestão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e Unidades de Execução do DPU);

e) Acompanhar e assegurar a operacionalização dos instrumentos de gestão territorial, garantindo os procedimentos necessários para a concretização da estratégia de gestão do litoral, em matéria relacionada com a autorização de edificação em domínio público marítimo;

f) Elaborar e atualizar regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do departamento;

g) Elaborar propostas de alteração ou simplificação de procedimentos urbanísticos em conformidade com a legislação em vigor;

h) Execução de outras tarefas que sejam adequadas e necessárias considerando o volume e o tipo de pedidos.

Artigo 36.º

Gabinete de Apoio à Gestão (GAG) da Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU)

1 — No âmbito da organização interna da Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU), reportando diretamente ao respetivo dirigente, e mantendo-se enquanto tal se repute adequado, poderá operar uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º

2 — São atribuições da Direção Municipal a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Apoio à Gestão (GAG):

a) Receber, tratar e processar o fluxo de informação recebido através das plataformas de interação direta com os munícipes, especialmente as destinadas à apresentação de reclamações sobre o espaço público e matérias conexas;

b) Centralizar e gerir através de plataforma própria o conjunto das reclamações recebida pelo município em matéria de serviços urbanos e funcionamento dos serviços municipais, neste caso em articulação com as unidades orgânicas competentes para efeitos de atendimento e relação com os cidadãos;

c) Produzir estatísticas, relatórios e propostas de melhoria baseadas na informação recolhida e tratada nos termos das alíneas anteriores.

Artigo 37.º

Divisão de Limpeza Urbana (DLU) do Departamento de Higiene Urbana (DHU)

São competências da DLU:

a) Garantir a recolha dos resíduos urbanos produzidos no Concelho de Almada, e o respetivo transporte até à unidade de tratamento, valorização e análise estatísticas, de modo a garantir a qualidade ambiental e de vida das populações;

b) Assegurar as atividades de recolha seletiva complementares à AMARSUL, e a articulação com esta no sentido da manutenção das devidas condições dos respetivos equipamentos e zonas contíguas;

c) Garantir, nos limites das competências e atribuições municipais, a limpeza de praias marítimas e fluviais, bem como os seus acessos e zonas envolventes, a colocação de estruturas e sacos para deposição dos resíduos e a manutenção do respetivo mobiliário urbano de deposição de resíduos;

d) Proceder à reparação, lavagem, substituição e colocação de todo o mobiliário de deposição de resíduos urbanos;

e) Garantir um serviço de controlo e monitorização de pragas urbanas no concelho, escolas e edifícios municipais, através de operações de desinfestação, nomeadamente de desratização e desbaratização;

f) Garantir o funcionamento dos sanitários públicos, nos termos fixados para o Departamento;

g) Apoiar o funcionamento dos demais serviços municipais, designadamente do Serviço Veterinário Municipal e Serviço de Gestão Cemiterial, em função das suas especificidades;

h) Estabelecer e manter, por si e em articulação com os demais serviços municipais, as condições de trabalho específicas ao pessoal da limpeza urbana, em virtude da sua especial penosidade e requisitos físicos.

Artigo 38.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos (DPGR) do Departamento de Higiene Urbana (DHU)

a) Proceder à programação, planeamento e gestão dos meios, recursos e métodos relacionados com as funções de higiene urbana e limpeza;

b) Elaborar e propor a estratégia municipal e o quadro de ações tendentes à melhoria continua da eficácia e da eficiência dos serviços prestados, e à adoção de métodos e *standards* destinados à certificação dos mesmos;

c) Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços contratados para a prossecução de atribuições municipais no setor da limpeza e âmbitos conexos;

d) Manter informação atualizada sobre iniciativas, estudos e normativos que estejam relacionados com os resíduos urbanos e que tenham incidência nas atividades municipais;

e) Emitir pareceres sobre estudos e projetos relacionados com as áreas de intervenção do Departamento de Higiene Urbana (DHU).

Artigo 39.º

Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais (DMEM) do Departamento de Manutenção de Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF)

1 — São competências da DMEM:

a) Promover, implementar e coordenar de forma integrada as atividades de beneficiação, manutenção preventiva e manutenção curativa, desenvolvidas por administração direta ou por via contratual ao nível dos edifícios municipais e espaços públicos;

b) Proceder conforme previsto na alínea anterior relativamente a todos os equipamentos técnicos associados àqueles edifícios e espaços públicos, incluindo, designada, mas não exclusivamente, AVAC, redes elétricas, canalizações, e outras similares;

c) Gerir as oficinas municipais associadas a cada brigada operacional;

d) Elaborar programas de manutenção dos equipamentos municipais, em articulação com os respetivos serviços;

e) Definir os requisitos e especificações a considerar nos projetos de equipamentos, em colaboração com o Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais;

f) Assegurar a gestão de carteira de pedidos de obras dos diversos serviços ao nível de pequenas reparações por administração direta;

g) Avaliar os trabalhos a realizar e o custo/benefício associado à sua execução através de meios próprios ou do recurso a serviços externos;

h) Acompanhar e verificar a qualidade dos trabalhos executados por empreitada;

i) Programar e coordenar o apoio logístico aos eventos culturais, recreativos ou institucionais do Município;

j) Assegurar por administração direta ou por via de empreitada as demolições solicitadas ou que repute necessárias;

k) Promover as ações relacionadas com os recursos físicos e materiais do sistema educativo local, nomeadamente ao nível da gestão do parque escolar, da beneficiação e reparação dos edifícios escolares do 1.º ciclo e do pré-escolar, dos equipamentos e materiais de suporte à atividade educativa, em articulação com as unidades orgânicas competentes nesta matéria;

l) Garantir a coordenação da intervenção municipal nas áreas da manutenção e reparação dos edifícios escolares e logradouros do 1.º ciclo e pré-escolar;

m) Assegurar a gestão do parque escolar, no que concerne à construção de novas escolas, desenvolvendo os respetivos programas e acompanhamento dos estudos e projetos de arquitetura em estreita cooperação com os respetivos serviços municipais;

n) Proceder em termos análogos aos previstos nas alíneas *k*)*, l*) e *m*), com as devidas adaptações, relativamente a todos os equipamentos municipais nas áreas do desporto e da cultura;

o) Assegurar o apoio logístico aos eventos culturais, recreativos ou institucionais do Município;

p) Colaborar na manutenção dos parques infantis sob responsabilidade municipal;

q) Promover a manutenção de equipamentos públicos municipais, nomeadamente, a pintura de muros e muretes e a manutenção de bancos de jardim e outro mobiliário urbano;

r) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas unidades orgânicas conforme previsto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas da "Execução e Acompanhamento de Contratos" (SEAC) e "Execução e Acompanhamento de Obras de Manutenção" (SEAOM).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *r*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir especialmente pelo Serviço de Execução e Acompanhamento de Contratos" (SEAC):

a) Promover a elaboração de contratos de manutenção preventiva e curativa dos espaços públicos, edifícios e equipamentos municipais;

b) Acompanhar e verificar a qualidade dos trabalhos realizados através de contratos de prestação de serviços;

c) Promover a atualização do cadastro dos equipamentos, em função das alterações ou intervenções realizadas pelo prestador de serviços.

3 — Em conformidade com o previsto na alínea *r*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir especialmente pelo Serviço de Execução e Acompanhamento de Obras de Manutenção" (SEAOM):

a) Gerir obras públicas por administração direta, nos espaços públicos, recintos ou equipamentos municipais;

b) Gerir as oficinas municipais associadas a cada brigada operacional;

c) Assegurar a gestão de carteira de pedidos de obras dos diversos serviços ao nível de pequenas reparações por administração direta;

d) Avaliar os trabalhos a realizar e a relação custo/benefício associado à sua execução através de meios próprios ou do recurso a serviços externos;

e) Acompanhar e verificar a qualidade dos trabalhos executados por administração direta e por empreitada;

f) Promover a manutenção de equipamentos públicos municipais, nomeadamente a pintura de muros e muretes e a manutenção de bancos de jardim e outro mobiliário urbano;

g) Promover a atualização do cadastro dos equipamentos, em função das alterações ou intervenções realizadas por administração direta, prestação de serviços ou empreitadas de obras públicas.

Artigo 40.º

Divisão de Gestão e Manutenção de Frota (DGMF) do Departamento de Manutenção de Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF)

São competências da DGMF:

a) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município;
b) Manter o controlo técnico do equipamento de transportes e outro equipamento mecânico que esteja atribuído, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
c) Promover, nos termos do normativo legal aplicável e considerando critérios de racionalidade financeira e orçamental, as aquisições, alugueres e substituições de viaturas e máquinas visando a rentabilização do parque existente e a adequação às exigências funcionais dos serviços do Município;
d) Garantir a gestão técnica dos *stocks* de acessórios e peças de viaturas e máquinas, em articulação com os serviços com competências em matéria de aquisições e armazenamento;
e) Assegurar o acompanhamento e gestão das apólices de seguros do ramo automóvel, nomeadamente, no que respeita aos trâmites processuais das ocorrências e acidentes relacionados com o parque de viaturas e máquinas e a sua participação às seguradoras, em colaboração com outros serviços municipais;
f) Assegurar as atividades de programação e controlo de custos com máquinas e viaturas;
g) Proceder ao tratamento sistemático de informação de gestão de máquinas e viaturas;
h) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas da "Manutenção e Reparação Mecânica" (GMRM) e à "Gestão de Frota" (GGF), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 41.º

Divisão de Infraestruturas Viárias e Iluminação Pública (DIVIP) do Departamento de Manutenção de Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF)

1 — São competências da DIVIP:

a) Apreciar e coordenar com os serviços competentes e operadores relevantes, todas as intervenções de manutenção a realizar na via pública sob jurisdição do Município, designadamente a execução de trabalhos em infraestruturas viárias e de iluminação pública;
b) Acompanhar e fiscalizar as intervenções de operadores de subsolo em infraestruturas viárias e iluminação pública em coordenação com a DMT;
c) Colaborar com as Juntas de Freguesia em matéria de rede viária e de iluminação pública;
d) Assegurar, em articulação com as Juntas de Freguesia, a manutenção das vias, passeios e calçadas, e promover em permanência a respetiva sinalização;
e) Assegurar, Coordenar e Fiscalizar a execução dos trabalhos de manutenção de arruamentos, parqueamentos, passeios e outros similares, por administração direta ou com recurso a empreitada e fornecimento de serviços externo, assegurando a atualização do respetivo cadastro, e dando conhecimento da mesma aos demais serviços;
f) Definir as prioridades de manutenção nas áreas da sua competência;
g) Coordenar o funcionamento das equipas de manutenção;
h) Gerir o Estaleiro Municipal afeto às atividades de manutenção e conservação da rede viária e de iluminação pública;
i) Coordenar e executar, em permanente articulação com a DMT, os trabalhos solicitados em matéria de mobilidade urbana e trânsito;

j) Assegurar a execução e manutenção da sinalização de trânsito vertical, horizontal, sinalização direcional e semafórica, bem como do mobiliário urbano de comodidade e segurança para condutores e peões;

k) Em colaboração com os serviços municipais competentes, a especificação dos requisitos técnicos e de segurança necessários à qualificação e manutenção da rede viária municipal e iluminação pública e os requisitos e especificações a considerar nos licenciamentos urbanísticos de infraestruturas viárias e iluminação pública;

l) Coordenar as atuações do Município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica, em especial no que se refere à iluminação pública;

m) Assegurar a gestão e atualização do Plano Diretor de Iluminação Pública do concelho, priorizando soluções energeticamente eficientes que otimizem a operação e o funcionamento do sistema e garantam níveis de iluminação de qualidade (telegestão e LED), em coordenação com os serviços municipais competentes e a entidade concessionária;

n) Coordenar as atuações do Município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica;

o) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em uma unidade orgânica conforme previsto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 2.º, afeta à "Iluminação Pública" (SIP).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *o*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir especialmente pelo "Serviço de Iluminação Pública (SIP)":

a) Coordenar e Fiscalizar as atuações do Município com a entidade concessionária do fornecimento e distribuição de energia elétrica;

b) Elaborar o Plano Diretor de Iluminação Pública do Concelho em coordenação com os serviços municipais competentes e a entidade concessionária;

c) Participar na análise dos projetos e execução de obras municipais ao nível da Iluminação Pública;

d) Participar na análise dos projetos e receções de novas instalações de iluminação pública no âmbito das operações de loteamento;

e) Assegurar por administração direta a manutenção e conservação da iluminação decorativa em edifícios municipais, esculturas e demais equipamentos;

f) Assegurar por administração direta a manutenção da sinalização semafórica.

Artigo 42.º

Divisão de Espaços Verdes (DEV) do Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC)

São competências da DEV:

a) Gerir a estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede de Plano Diretor Municipal e demais instrumentos de gestão territorial aprovados;

b) Propor e acompanhar os projetos de implantação de novas zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público de enquadramento urbano, dos jardins e dos parques municipais;

c) Propor, assegurar e acompanhar os projetos de implantação de espaços de recreio infantil e de espaços exteriores, bem como a fiscalização e segurança dos respetivos equipamentos;

d) Gerir o património arbóreo em meio urbano, e intervir no património vegetal em meio natural, sempre que necessário;

e) Desenvolver e gerir as atividades de viveiros, de plantações, de conservação e de manutenção do património vegetal do Município na vertente dos espaços verdes e arborização, de acordo com princípios de sustentabilidade;

f) Assegurar a manutenção dos elementos de água, ao nível da limpeza e qualidade da água, e a fiscalização da prestação de serviços de conservação eletromecânica dos respetivos equipamentos;

g) Assegurar, em face da capacidade setorial, a manutenção das unidades decorativas dos edifícios municipais e a cedência e permuta de espécies existentes em viveiro;

h) Fiscalizar a qualidade da prestação dos serviços contratados para a manutenção de espaços verdes municipais;

i) Elaborar propostas de regulamentação municipal para a definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projetos de obras e loteamentos particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção de espaços verdes e, na falta daqueles regulamentos, colaborar na apreciação desses projetos, em articulação com os serviços de urbanismo competentes;

j) Realizar as atividades de plantação, de conservação e de manutenção dos jardins e demais espaços verdes e a arborização dos espaços públicos;

k) Assegurar a construção e requalificação dos espaços verdes;

l) Fiscalizar o funcionamento dos sistemas de rega e as condições de manutenção dos espaços verdes e jardins municipais e elaborar relatórios e informações para decisão;

m) Garantir as operações de manutenção dos espaços verdes e arborizados não estratégicos ou não estruturados enquanto unidades catalogadas;

n) Assegurar as tarefas de limpeza, composição paisagística e conservação dos espaços verdes dos cemitérios municipais, contribuindo ativamente para a qualidade da experiência do utente.

Artigo 43.º

Divisão de Gestão de Parques Urbanos (DGPU) do Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC)

São competências da DGPU:

a) Garantir a gestão dos parques urbanos municipais e das operações de manutenção dos espaços de lazer, arborizados e verdes do Parque da Paz, bem como assegurar todos os serviços logísticos de manutenção e conservação dos mesmos, incluindo a realização de trabalhos correntes e reparações;

b) Propor o alargamento e/ou formalização dos Parques Urbanos municipais existentes ou a criar por esta via, colaborando ativamente para um esforço integrado de reposição ecológica e de expansão da mancha e de corredores verdes no espaço concelhio;

c) Assegurar as atividades de plantação das espécies vegetais dos parques e correspondente manutenção, de acordo com os requisitos estabelecidos na sua conceção e implementação, garantindo o aprovisionamento de serviços de ecossistema essenciais à saúde e bem-estar humano e proporcionando as condições adequadas à sua fruição aprazível e em segurança;

d) Garantir uma programação integrada, racional e estratégica do conjunto dos parques urbanos municipais, que contribua para a sua qualidade, sustentabilidade, condições de gestão e potencial expansionista;

e) Proceder à elaboração de projetos e acompanhamento de obra de novos parques urbanos e de requalificação dos existentes, e acompanhar em permanência os serviços competentes pela sua execução;

f) Assegurar a manutenção dos lagos e tanques ao nível da limpeza e qualidade da água e equipamentos eletromecânicos nos parques urbanos;

g) Assegurar a correta condução do desenvolvimento e da qualificação das paisagens dos parques urbanos, garantindo a programação e controlo de atividades e de visitas singulares que tenham lugar nestes espaços de cultura, recreio e lazer;

h) Cooperar com os demais serviços municipais tendo em vista a qualificação paisagística do território e a implementação da estrutura ecológica municipal prevista nos instrumentos próprios;

i) Promover a segurança dos utentes dos parques urbanos, designadamente por via da introdução de medidas ativas de vigilância, e/ou medidas infraestruturais ao nível das circulações e da iluminação pública;

j) Proceder no sentido da proteção ativa dos parques urbanos municipais contra o risco de incêndio, pelas vias técnicas e tecnológicas que se apresentem mais adequadas;

k) Fiscalizar e reportar os níveis de realização dos serviços contratados no âmbito da gestão e manutenção dos parques urbanos municipais.

Artigo 44.º

Serviço Veterinário Municipal (SVM) do Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC)

São competências do SVM:

a) Desenvolver, promover e executar uma política municipal para o bem-estar animal centrada na educação, sensibilização e preservação da vida animal;

b) Contribuir para o processo de construção de novas unidades de canil e gatil, verificar a sua adequação, e prosseguir uma política de identificação e denuncia de situações atentatórias da vida animal;

c) Manter contacto com as entidades associativas e privadas com intervenção na área do bem-estar animal, e estabelecer os termos de colaboração permanentes ou pontuais que se considerem úteis à prossecução do interesse municipal no caso concreto;

d) Apoiar e/ou colaborar com as associações do setor, tendo em vista a sua capacitação técnica e administrativa, e o reforço das respetivas condições de funcionamento, mediante a obtenção das condições para o efeito;

e) Proceder à elaboração e manutenção do cadastro da população animal, nomeadamente de canídeos e gatídeos, garantindo o seu controlo nos termos da Lei e promovendo ações tendentes à profilaxia da raiva e de outras doenças transmissíveis por animais;

f) Organizar e/ou apoiar ações de sensibilização e educação para as populações, na área do bem-estar animal e, em especial, na pedagogia do proprietário do animal;

g) Prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente em todas as situações que envolvam contacto com fauna de toda e qualquer espécie, e nível de perigosidade presumida;

h) Elaborar, promover e acompanhar estudos e projetos de normalização ecológica, gestão de espécies invasoras, e reposição dos habitats da fauna local, tendo em vista a salvaguarda da biodiversidade, o controlo saudável das populações animais, e o equilíbrio global do território concelhio;

i) Emitir pareceres referentes a questões de segurança e higiossanitárias relativas a animais;

j) Conceber e propor, em coordenação com os serviços municipais competentes, campanhas sobre temáticas incluídas no seu âmbito de atuação e competências.

Artigo 45.º

Serviço de Gestão Cemiterial (SGC) do Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC)

São competências do SGC:

a) Gerir as operações e o funcionamento dos cemitérios municipais, incluindo em especial a execução de inumações, exumações, trasladações e demais serviços afins assegurados pelo Município, bem como a limpeza e conservação dos espaços;

b) Garantir o integral cumprimento da legislação e regulamentação municipal relativa à atividade de cemitérios;

c) Assegurar o adequado funcionamento do crematório municipal, sito no Cemitério de Vale Flores, incluindo a sua devida dotação de meios e recursos, e a sinalização das intervenções de manutenção que se reputem necessárias;

d) Assegurar o regular funcionamento dos serviços de secretaria, registos e procedimentos administrativos dos cemitérios municipais;

e) Fiscalizar e reportar os níveis de realização dos serviços contratados no âmbito da gestão dos cemitérios.

Artigo 46.º

Gabinete de Coordenação e Controlo de Projetos (GCCP) e Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE) da Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC)

1 — No âmbito da organização interna da Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC), reportando diretamente ao respetivo dirigente, e mantendo-se enquanto tal se repute adequado, poderá operar uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º

2 — São atribuições da Direção Municipal a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Coordenação e Controlo de Projetos (GCCP):

a) Assistir na coordenação interdepartamental dos projetos municipais que pela sua natureza e configuração recomendem uma especial articulação entre serviços;

b) Prestar apoio na gestão das relações com terceiros no âmbito de projetos estratégicos e de âmbito interdepartamental;

c) Controlar e gerir o andamento dos projetos estratégicos e estruturantes de âmbito municipal;

d) Identificar e reportar acerca do andamento dos projetos estratégicos e/ou estruturantes municipais, sinalizando em especial situações de deficiente execução programática, física e/ou financeira.

3 — São atribuições da Direção Municipal a prosseguir tendencialmente pelo Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE):

a) Apoiar os trabalhos de programação e planeamento estratégico da competência do Município de Almada, incluindo todos os aspetos administrativos, organizativos, de reporte e de controlo de execução;

b) Assistir na preparação e redação dos instrumentos estratégicos municipais;

c) Atuar como estrutura de pesquisa provisional, projeção da evolução contextual futura, e assistir na preparação de propostas de âmbito estratégico global ou setorial.

Artigo 47.º

Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego (DDEE) do Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL)

São competências da DDEE:

a) Assegurar o conhecimento do tecido económico local com vista à configuração de uma visão estratégica para a promoção da competitividade do concelho e promovê-la junto dos agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;

b) Desenvolver e assegurar projetos de cooperação, no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e estimular a fixação de novas empresas no Município;

c) Desenvolver as relações com as organizações e representantes dos diferentes setores de atividade económica e estudar formas de estimular os investidores, com vista à fixação de novas empresas e à criação de emprego;

d) Divulgar as oportunidades de negócio e dos mecanismos nacionais e comunitários instituídos, no âmbito do financiamento e do apoio técnico à implantação de novas unidades empresariais e à modernização e revitalização das existentes;

e) Propor medidas tendentes a simplificar os processos de licenciamento das atividades económicas;

f) Apoiar, em articulação com os restantes serviços, as iniciativas locais de emprego, e prestar apoio técnico e acompanhamento aos agentes económicos que invistam no Município;

g) Promover, em colaboração com os diversos setores de atividade económica, a realização de iniciativas que potenciem o desenvolvimento económico do Município e o promovam enquanto destino de negócios;

h) Identificar e desenvolver as iniciativas que conduzam à constituição de parcerias com entidades locais, nomeadamente nas áreas da valorização económica, da dinamização sociocultural e da formação profissional;

i) Apoiar as organizações e representantes dos setores de atividades económicas na realização de mostras sobre atividades a promover no concelho;

j) Organizar e gerir bases de dados estatísticas sobre atividade e agentes económicos locais;

k) Consolidar as agências de desenvolvimento local, através de uma regular avaliação de resultados e da dinamização de novos projetos numa perspetiva de desenvolvimento da estrutura socioeconómica local, em particular nas vertentes de apoio ao empreendedorismo de base local, na fixação de atividades no Concelho e na criação de emprego;

l) Promover e acompanhar o estudo e a implementação de projetos estruturantes e a elaboração de documentos de natureza estratégica com impacto em matéria de desenvolvimento económico no território concelhio e junto do tecido económico local;

m) Identificar oportunidades de financiamento a projetos municipais decorrentes de programas ou iniciativas de âmbito nacional ou comunitário;

n) Garantir a preparação e apresentação de candidaturas municipais a programas de financiamento nacional ou comunitário em articulação com os diversos serviços do município e/ou potenciais parceiros;

o) Assegurar a gestão processual das candidaturas aprovadas, na fase de execução, nomeadamente no que respeita à apresentação de propostas de reprogramação, formalização de pedidos de pagamento, produção de relatórios de execução e manutenção do arquivo documental;

p) Acompanhar as ações de auditoria, fiscalização ou controlo promovidas pelas entidades competentes relativas à execução de projetos cofinanciados;

q) Recolher e proceder ao tratamento de informação e documentação que comprove o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, designadamente ao nível da contratação pública, conformidade contabilística e medidas de publicidade e divulgação dos financiamentos;

r) Colaborar com os serviços municipais na formalização de processos de candidatura a financiamento em áreas específicas e garantir o acompanhamento em fase de execução dos projetos;

s) Apoiar entidades locais parceiras em processos de candidatura de projetos próprios a financiamento cuja execução contribua para a concretização de prioridades municipais;

t) Produzir, com base regular, informação para a decisão e gestão relativa à execução física e financeira dos projetos financiados e ao cumprimento das obrigações regulamentares e contratuais decorrentes da atribuição dos financiamentos;

u) Participar no planeamento, gestão, controlo e avaliação da execução orçamental, nomeadamente na elaboração dos Planos e Orçamentos anuais da Câmara, Revisões e Alterações orçamentais, Relatório e Contas anuais, no que se refere à execução dos projetos financiados e correspondente arrecadação de receitas;

v) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas do "Apoio à Captação de Investimento" (INVEST) e à "Projetos Cofinanciados" (GPC), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 48.º

Divisão de Turismo (DTUR) do Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL)

São competências da DTUR:

a) Promover a imagem do Concelho, reforçar a sua integração nos circuitos da oferta turística da Região, e desenvolver ações de informação, valorização e promoção do Concelho enquanto destino turístico;

b) Conceber e implementar ações de informação e promoção turística do Concelho em colaboração com terceiros na organização e divulgação de eventos e atividades de interesse turístico;

c) Promover o património municipal enquanto produto turístico, designadamente nas vertentes Sol e Mar, Cultural e Religioso, Reuniões e Congressos, Golf e Gastronomia;

d) Implementar iniciativas e estratégias, de âmbito especificamente regional e metropolitano, que visem a promoção de Almada enquanto parte dos destinos integrados presentes no espaço geográfico da AML;

e) Programar e promover atividades de animação Turística;

f) Assegurar o funcionamento dos Postos de Turismo, nomeadamente no que respeita à divulgação de informação sobre atividades de interesse turístico e prestação de esclarecimentos diversos sobre o Concelho;

g) Emitir parecer sobre a abertura e classificação de estabelecimentos hoteleiros e similares, e assegurar as respetivas vistorias;

h) Acompanhar e participar nas iniciativas promovidas por organismos com intervenção nos domínios do turismo e na definição das políticas para o setor que tenham incidência no Concelho;

i) Acompanhar os processos que permitam fixar no território concelhio estruturas de formação para a qualificação do setor do turismo, recreio e lazer, nomeadamente através da cooperação interinstitucional e do recurso à constituição de parcerias;

j) Participar na implementação da Estratégia de Valorização e Desenvolvimento do Turismo, assegurando a participação dos atores locais e setoriais relevantes e a ligação com os restantes serviços municipais;

k) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas da "Relações Públicas de Turismo" (RPTUR) e à "Programação, Planeamento e Dinamização do Turismo" (GPPDT), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 49.º

Divisão de Mercados, Comércio e Espaço Público (DMCEP) do Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL)

São competências da DMEPC:

a) Organizar e qualificar a rede de mercados municipais promovendo a sua competitividade face a outros espaços comerciais e valorizando estes espaços no quadro das estruturas comerciais de proximidade dos territórios onde se integram;

b) Promover, em articulação com os serviços municipais, a integração dos mercados municipais nos processos de revitalização urbana e espaços públicos;

c) Criar condições para a promoção da inovação e a fixação de novos empreendedores nos equipamentos comerciais do Município;

d) Assegurar a gestão e a adequação da rede de mercados e as boas condições de abastecimento de produtos alimentares, nomeadamente garantindo o controlo higiossanitário e os serviços de metrologia;

e) Acompanhar os processos referentes à qualificação e modernização dos Mercados Municipais descentralizados;

f) Gerir os Mercados e Feiras sob gestão municipal;

g) Desenvolver os procedimentos relativos à gestão, licenciamento e autorização dos processos de ocupação de espaço público, exceto obras;

h) Garantir o cumprimento das disposições contidas nos contratos de concessão de espaço público, no que se refere a equipamentos e mobiliário urbano afeto a atividades económicas e promover novos planos e processos de ocupação;

i) Desenvolver os procedimentos relativos ao licenciamento e cobrança de taxa, após parecer técnico das unidades orgânicas competentes dos processos relativos à autorização de infraestruturas no subsolo, depósito e armazenamento de combustíveis;

j) Desenvolver os procedimentos relativos à gestão, licenciamento e autorização dos processos de publicidade;

k) Colaborar, em articulação com os restantes serviços municipais na definição dos critérios e parâmetros urbanísticos enquadradores dos regulamentos municipais de Publicidade, Ocupação

de Via Pública, implantação e exploração de equipamentos e mobiliário urbano e na elaboração de estudos para a qualificação dos espaços comerciais integrados em zonas especiais;

l) Elaborar, monitorizar e gerir o Plano de Ordenamento de Publicidade em articulação com as Uniões e Junta de Freguesia, por forma a garantir o cumprimento dos regulamentos de publicidade e ocupação do espaço público;

m) Instruir os processos e propor, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor o licenciamento de publicidade e de ocupação de via pública para fins comerciais e outros, exceto obras;

n) Assegurar a prestação do serviço municipal de metrologia;

o) Assegurar os licenciamentos de âmbito comercial relacionados com as atividades económicas sediadas no concelho;

p) Proceder à emissão dos alvarás de licenças e informar o montante das taxas e outras receitas municipais no âmbito do licenciamento, vistoria e controlo das atividades económicas, de acordo com a lei e os regulamentos municipais;

q) Instruir e licenciar ou autorizar, após parecer técnico das unidades orgânicas competentes, os processos relativos à autorização de infraestruturas no subsolo, depósitos e armazenamento de combustíveis e espaços de recreio;

r) Manter atualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, de restauração, de bebidas e de prestação de serviços;

s) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em três subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas da "Gestão da Publicidade" (GPUB), da "Ocupação do Espaço Público" (GOEP), dos "Mercados e Comércio" (GMERC), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 50.º

Divisão de Educação e Sensibilização Ambiental (DESA) do Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade (DIACS)

1 — São competências da DESA:

a) Desenvolver ações de informação, divulgação e sensibilização aos cidadãos nos domínios do ambiente, clima energia e da mobilidade, individualmente ou em parceria com outra(s) entidade(s) e serviços municipais;

b) Realizar e coordenar as ações de educação e campanhas de sensibilização ambiental, promovendo as necessárias parcerias com outras entidades e instituições e a articulação com outros serviços municipais, assinalando datas alusivas ao ambiente e energia;

c) Dinamizar ações de sensibilização e promoção dos modos de deslocação suave, designadamente para o uso da bicicleta em meio urbano;

d) Incentivar e participar, ao longo do ano escolar, projetos nas temáticas do ambiente, energia e mobilidade no âmbito do Plano de Apoio à Comunidade Educativa, e garantir a representação neste e noutros grupos de trabalho da mesma natureza;

e) Publicar e divulgar estudos, trabalhos e projetos, versando os valores naturais, biodiversidade, matriz biofísica do concelho, clima, agricultura urbana, energia, mobilidade cidadania ambiental e de outras temáticas ambientais e energéticas, em diferentes suportes e meios comunicacionais;

f) Desenvolver ações que visem a dinamização da Agenda 21 da Criança — "Queres ajudar a mudar o mundo? Começa por Almada", garantindo a realização anual do Fórum de Participação da Criança, e de outros projetos municipais promotores da participação dos mais jovens;

g) Gerir e manter o site "Ambiente e Sustentabilidade", atualizando conteúdos e encaminhando solicitações do serviço ambiente on-line, e os sites de projetos específicos do Departamento, designadamente projetos europeus;

h) Gerir a Ecoteca de Almada instalada na Casa Municipal do Ambiente, espaço informativo e pedagógico na área do ambiente, assegurando o serviço infoambiente e infoenergia prestados em permanência aos munícipes;

i) Garantir o funcionamento do CMIA — Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental de Almada, promovendo ações de informação, divulgação, educação, sensibilização e monitorização ambiental vocacionadas para as diversas valências do equipamento, em particular sobre o património litoral e costeiro;

j) Dinamizar os recursos locais de educação para a sustentabilidade junto da comunidade educativa e da população em geral, capacitando-os para que possam operar como polos ou facilitadores para a divulgação, informação, interpretação, formação e participação;

k) Ampliar a Rede de Percursos de Natureza de Almada, para descoberta do património natural do concelho, associando-lhes materiais informativos e de divulgação;

l) Operacionalizar os Fóruns 21 temáticos e sessões de participação temáticas, associados a projetos, estudos e campanhas em desenvolvimento no Departamento, com enfoque na biodiversidade, ambiente, agricultura, mobilidade urbana, energia e clima, promovendo a participação ativa e informada da comunidade;

m) Coordenar as candidaturas de praias de Almada aos galardões "Bandeira Azul", "Praia Acessível Praia para Todos" e "Praias com Qualidade de Ouro", à luz dos critérios de elegibilidade aplicáveis assegurando a sua monitorização e a dinamização do programa de atividades de sensibilização ao longo da época balnear;

n) Coordenar a fase de discussão pública dos processos de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) e de Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) com incidência sobre o território de Almada, disponibilizando os documentos relevantes e compilando os resultados da consulta pública para seguimento.

2 — Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, numa subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afeta à área "Participação e Cidadania" (GPCID), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 51.º

Divisão de Inovação, Clima e Energia (Cidades Inteligentes) (DICE) do Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade (DIACS)

São competências da DICE:

a) Avaliar de forma sistemática o estado do ambiente, evolução climática, sustentabilidade de inteligência urbana no Concelho de Almada, através de estudos, diagnósticos, programas de monitorização, inventários e modelação de parâmetros ambientais, energéticos e climáticos;

b) Atualizar periodicamente a matriz energética e carbónica de Almada, através da compilação, tratamento das séries temporais de informação sobre consumos de energia por setor de atividade económica em Almada, e dos correspondentes fatores de emissão, aprofundando o Plano de Ação Municipal para a Energia Sustentável no quadro da componente de mitigação da Estratégia Local para as Alterações Climáticas (ELAC) e da subscrição do Compact of Mayors e do Acordo Climático de Paris pelo Município de Almada;

c) Assegurar a realização periódica de estudos de biodiversidade, caracterização e inventariação das comunidades biológicas e habitats de Almada, em meio natural e em meio urbano, abrangendo flora, flora e biomonitores;

d) Desenvolver a componente de adaptação da Estratégia Local para as Alterações Climáticas, através da realização de estudos de avaliação de vulnerabilidades e suscetibilidades territoriais e da adoção de medidas de adaptação que contribuam para um concelho mais resiliente e aumentem a capacidade adaptativa das suas funções ambientais e urbanas;

e) Garantir a gestão, manutenção e atualização do modelo previsional da Carta de Ruído e Zonamento Acústico do Concelho de Almada, para desenvolvimento de Planos Municipais de Redução de Ruído Ambiente;

f) Garantir a gestão, manutenção e espacialização das diferentes componentes da Estrutura Ecológica Municipal, aferindo a rede de corredores ecológicos e a metodologia para valoração dos serviços ambientais;

g) Desenvolver projetos de recuperação funcional e ecológica de habitats com interesse conservativo, sistema dunares e linhas de água, previstas no Plano de Ação Local para a Biodiversidade;

h) Produzir cartas, inventários e bases de dados de instrumentos de planeamento ambiental e energético, colaborando com os gestores do Sistema de Informação Geográfica do Município de Almada (SIGMA) na georreferenciação da informação de ambiente, clima e energia produzida pelo Departamento;

i) Coordenar e operacionalizar o desenvolvimento de processos de Avaliação de Impacte Ambiental AIA (Estudos de Impacte Ambiental e Estudos de Incidência Ambiental) de iniciativa municipal, em todas as suas fases, assegurando a articulação entre equipas e entidades, e acompanhar os processos de AIA de iniciativa de outras entidades;

j) Emitir, quando solicitado pareceres técnicos e recomendações sobre projetos com incidências ambientais, assessorar e acompanhar tecnicamente projetos e obras municipais com vista à integração das questões de natureza biofísica, ambiental, geológica, geotécnica, clima e energia;

k) Participar no desenvolvimento de planos de ordenamento e instrumentos de gestão territorial, integrando as dimensões ambiental, energética, mobilidade e resiliência territorial nas opções de ordenamento;

l) Assegurar a gestão e manutenção das estações meteorológicas do Laranjeiro e da Costa da Caparica e a compilação e análise dos dados de qualidade do ar da Estação Urbana de Fundo do Laranjeiro, integrada na rede QUALAR;

m) Gerir, em estreita articulação com os diferentes serviços municipais, o sistema de gestão ambiental EMAS, Eco-Management Audit Scheme, aprofundando e revendo os programas ambientais, à luz de metas de melhoria do desempenho ambiental das atividades municipais;

n) Elaborar estudos de viabilidade técnico-económica de medidas de eficiência energética e aproveitamento de energias renováveis em equipamentos, serviços urbanos, frota e infraestruturas municipais, e assegurar a certificação energética de edifícios municipais, em articulação com a AGENEAL, Agência Municipal de Energia de Almada;

o) Colaborar no desenvolvimento do Plano Diretor de Iluminação Pública, privilegiando soluções energeticamente eficientes que garantam níveis de iluminação de qualidade;

p) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas dos projetos relacionados com a temática das "Smart Cities" (SMART-CITIES) e do "Planeamento para a Resiliência Urbana Integrada" (RESINT), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 52.º

Divisão de Informação, Comunicação e Imagem (DICI) do Departamento de Comunicação (DCOM)

São competências da DICI:

a) Elaborar, propor e desenvolver uma estratégia global de comunicação que promova a imagem do Município e de todas as suas atividades de modo coerente, direcionado e universalmente alinhado para o conjunto dos serviços e das iniciativas municipais;

b) Prestar, em permanência, a adequada informação acerca da atividade dos órgãos e dos serviços municipais, assegurando níveis superiores de transparência, tempestividade e utilidade dos elementos disponibilizados sobre a ação e a agenda do Município;

c) Promover a imagem do Município, e elaborar propostas para a sua concretização;

d) Gerir a imagem de marca de Almada integrada na estratégia global de comunicação do Município, criando, organizando e produzindo os documentos e os suportes de imagem e marketing destinados quer aos munícipes, quer a outros públicos;

e) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;

f) Administrar os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e marketing direto;

g) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de carácter informativo e ou promocional;

h) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral.

i) Assegurar uma articulação eficaz com os órgãos de comunicação social, nacionais e locais, que promova uma adequada divulgação da informação municipal;

j) Recolher, tratar e produzir informação municipal e promover a sua divulgação através dos diversos canais de comunicação disponíveis, quer do Município, quer externos, nomeadamente através de uma estreita relação com todos os órgãos de comunicação social;

k) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que respeitem ao Município;

l) Potenciar o site municipal de modo a funcionar como complemento e como alternativa ao atendimento presencial, facilitando a utilização de tecnologias de informação e comunicação na ligação entre os munícipes e o Município, e disponibilizando informação e funcionalidades que reduza o recurso direto a atendimento humano;

m) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas das "Publicações e Divulgação" (GDIV) e das "Redes Sociais e Suportes Digitais" (GDIG), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 53.º

Divisão de Protocolo e Relações Internacionais (DPRI) do Departamento de Comunicação (DCOM)

São competências da DPRI:

a) Estabelecer e fomentar uma rede de relações institucionais que contribua para a afirmação do Município, da sua identidade e do seu potencial, nas suas diversas esferas de atuação;

b) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município, bem como as funções relacionadas com a prestação de serviços de receção/atendimento e de relações públicas;

c) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município;

d) Apoiar os órgãos municipais na definição da Agenda Municipal de eventos de iniciativa destes, proceder à respetiva organização e promoção, e acompanhar a sua realização;

e) Preparar, organizar e acompanhar as cerimónias protocolares de atos públicos, os debates, colóquios e quaisquer outros eventos promovidos pela autarquia, e as visitas de entidades oficiais ao Município;

f) Estudar, desenvolver, propor e acompanhar os processos de geminação e de cooperação internacional;

g) Proceder à recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação, sugestão, petições e requerimentos recebidos pelos órgãos autárquicos, e dirigi-los para os serviços competentes assegurando a devida instrução e tratamento dos mesmos, em observância dos prazos legais aplicáveis;

h) Realizar estudos de opinião pública, tendo como objetivo a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;

i) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas respetivamente às "Relações Internacionais" (GRI) e ao "Protocolo e Eventos" (GPE), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 54.º

Gabinete de Apoios e Benefícios Públicos (GABP) e Gabinete de Apoio ao Associativismo (GAA) da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS)

1 — No âmbito da organização interna da Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS), reportando diretamente ao respetivo dirigente, e mantendo-se enquanto tal se repute

adequado, poderão operar duas subunidades orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, nos termos dos números seguintes.

2 — São atribuições a prosseguir através do Gabinete de Apoios e Benefícios Públicos (GABP):

a) Assegurar o acompanhamento, verificação e validação das condições para a prestação de apoios ao funcionamento e a iniciativas do movimento associativo municipal;

b) Proceder à aplicação do normativo legal e regulamentar municipal em vigor para o caso concreto, garantindo em simultâneo a perfeição e completude material e formal dos processos apresentados pelos interessados e/ou instruídos pelos demais serviços municipais;

c) Assistir os serviços tematicamente competentes na avaliação do impacto efetivo das atividades e iniciativas apoiadas pelo Município, na ótica da prossecução direta ou complementar obrigatória do interesse público;

d) Produzir os instrumentos analíticos e estatísticos referentes à prestação de apoios e benefícios públicos pelo Município de Almada, e à organização dos processos em trânsito e em histórico.

3 — São atribuições a prosseguir através competências do Gabinete de Apoio ao Associativismo (GAA):

a) Capacitar as entidades e agentes do movimento associativo, através da formação de competências administrativas e de gestão;

b) Apoiar o movimento associativo no acesso a instrumentos de apoio de âmbito municipal ou outros, e na manutenção de condições permanentes de regularidade formal e material para efeitos de acesso aos mesmos;

c) Fomentar a renovação e a revitalização do movimento associativo municipal, e assistir no surgimento de novas entidades, pronunciando-se sobre as condições de sustentabilidade das mesmas.

Artigo 55.º

Divisão de Bibliotecas e Arquivos (DBA) do Departamento de Cultura (DC)

São competências da DBA:

a) Gerir a rede de bibliotecas municipais e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico;

b) Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial, domiciliária e virtual);

c) Organizar e apoiar as atividades de animação das bibliotecas e de promoção do livro e da leitura, colaborando, sempre que necessário, com entidades terceiras oriundas de qualquer setor de atividade;

d) Organizar os equipamentos e os respetivos acervos e meios por forma a permitir e apoiar pesquisas bibliográficas em múltiplos suportes, e a divulgação dos conteúdos na sua alçada;

e) Garantir o funcionamento das atividades de extensão cultural, de bibliotecas itinerantes e das bibliotecas públicas nas suas várias vertentes e valências;

f) Promover a realização de iniciativas e atividades lúdicas e educativas no contexto físico e conceptual das bibliotecas e arquivos, em articulação com os recursos e públicos típicos destes equipamentos, e tendo em vista a criação de usos complementares e novas experiências, e a captação de novos públicos;

g) Garantir a recolha, o tratamento, a conservação, a disponibilização e a difusão do espólio arquivístico municipal, incentivando a sua investigação e a produção cientifica decorrente;

h) Assegurar o registo-inventário e o tratamento da informação documental, através da catalogação e indexação do acervo documental;

i) Proceder à descrição dos núcleos arquivísticos e à organização interna das unidades arquivísticas;

j) Desenvolver ações que visem a identificação das necessidades de utilização e atualização dos perfis dos utilizadores;

k) Rececionar e controlar a documentação arquivística, de acordo com os critérios de integração adotados;

l) Proceder à recolha, ao tratamento e à difusão do acervo documental manuscrito, impresso, visual e audiovisual;

m) Gerir a receção e controlo de pedidos de empréstimo, cedência ou acesso, em contexto de biblioteca ou arquivo, mediante cumprimento das condições definidas para o efeito em função das especificidades dos acervos e documentos disponíveis e solicitados;

n) Realizar inventários periódicos ao acervo documental da área das bibliotecas e, sempre que se repute necessário, dos demais serviços municipais sujeitos ao mesmo regime de gestão documental ou que por qualquer motivo contribuam de forma ativa para constituição do património histórico documental;

o) Assegurar a gestão dos demais espaços de alguma forma colocados aos seu dispor, de modo pontual ou em permanência, para efeitos do desenvolvimento das suas atribuições, designadamente no âmbito da generalização do acesso à juventude e a outros públicos prioritários.

Artigo 56.º

Divisão de Programação e Atividade Cultural (DPAC) do Departamento de Cultura (DC)

São competências da DPAC:

a) Proceder à gestão da rede de equipamentos culturais do Município, assegurando a respetiva programação e as atividades tendentes ao cumprimento das atribuições municipais em matéria de produção e divulgação cultural e artística;

b) Conceber e propor uma programação anual que seja coerente com a função cultural dos equipamentos em concreto e que respeite a identidade temática e conceptual de cada espaço, sem prejuízo da coerência do conjunto da rede municipal;

c) Proceder, em articulação com os serviços municipais competentes em matéria de informação e comunicação, e com recurso aos meios próprios disponíveis e instalados, à adequada divulgação das iniciativas que constituem a programação cultural e artística municipal, tendo em vista a sua otimização, máxima exposição, e alargamento de públicos;

d) Assegurar uma gestão dos equipamentos culturais municipais adaptada em função das especificidades dos espaços, das temáticas e dos demais fatores relevantes em presença;

e) Fomentar a articulação entre equipamentos culturais, e destes com os demais equipamentos municipais e espaços públicos, no sentido de desenvolver uma programação em rede, diversificada, mas coerente;

f) Promover a integração dos equipamentos culturais municipais em projetos e programas municipais transversais ou multidisciplinares, de modo a contribuir para o reforço da imagem do Município como espaço de acontecimentos e eventos culturais e artísticos;

g) Conceber e implementar os procedimentos adequados ao bom uso das instalações culturais municipais, e contribuir para a ação dos serviços municipais competentes para a sua manutenção e preservação;

h) Assegurar as condições necessárias para a devida segurança e utilização dos acervos existentes ou expostos;

i) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos técnicos e restante material disponível, promovendo os adequados meios de utilização e de manutenção preventiva;

j) Garantir a definição, estabelecimento e manutenção das condições técnicas necessárias em cada espaço cultural, em articulação com os serviços competentes em matéria de manutenção dos equipamentos municipais, tendo em vista o adequado suporte às atividades artísticas e culturais a desenvolver.

Artigo 57.º

Divisão de Museus e Património Cultural (DMPC) do Departamento de Cultura (DC)

São competências da DMPC:

a) Gerir e coordenar as atividades dos Museus Municipais e assegurar o estudo de novas unidades e valências museológicas;

b) Assegurar o desenvolvimento das atividades museológicas de retaguarda, destinadas ao aprofundamento permanente do conhecimento e salvaguarda do património cultural e histórico municipal;

c) Elaborar propostas de definição dos programas museológicos para os núcleos temáticos municipais, e proceder em correspondência à calendarização de exposições e de quaisquer outros eventos ou iniciativas que se reputem adequados no caso concreto e em função dos objetivos definidos para estes equipamentos;

d) Organizar e realizar ações de caráter pedagógico e cultural destinadas aos diversos públicos dos núcleos museológicos, em conformidade com os objetivos estabelecidos para os mesmos e a programação prevista para o efeito;

e) Proceder ao estudo e inventariação do património museológico e cultural do concelho, incluindo a apresentação de medidas tendentes à sua preservação permanente e continuada, classificação apropriada, e divulgação ao público e aos investigadores interessados;

f) Garantir a segurança e a estabilidade dos acervos artísticos e culturais municipais ou à guarda do Município, nomeadamente através de processos de conservação preventiva e de reparação;

g) Prosseguir e/ou colaborar na investigação de aspetos relacionados com a História, Etnografia e Património municipais, e na sua promoção e divulgação;

h) Programar, avaliar e promover a realização de pesquisas e de estudos multidisciplinares nas várias vertentes da História Local, e garantir a edição, a divulgação e os procedimentos de consulta de publicações ligadas ao passado e presente de Almada;

i) Promover a participação dos agentes culturais e educativos nos programas relacionados com a pesquisa e a divulgação da História Local;

j) Participar na edição e divulgação de publicações relevantes relacionadas com o património cultural, histórico e artístico de Almada;

k) Constituir e conservar coleções, e promover quando apropriado e em função do interesse do Município a edição de catálogos referente às mesmas;

l) Rececionar, registar e classificar as espécies museológicas e as atividades de conservação e restauro dos acervos dos diversos núcleos em funcionamento;

m) Assegurar a realização de visitas guiadas e a divulgação de documentos e guiões de apoio ao visitante;

n) Propor em permanência a abertura de novas linhas de investigação e divulgação museológica e do património histórico municipal, contribuindo para a conservação ativa do acervo e sítios existentes, e para alargamento do perímetro de ação dos serviços municipais competentes na matéria.

Artigo 58.º

Centro de Arte Contemporânea — Casa da Cerca (CAC) do Departamento de Cultura (DC)

São competências do CAC:

a) Promover a atividade cultural municipal, assegurando a realização de ações de dinamização e acolhimento de atividades nos vários espaços da Casa da Cerca — Centro de Exposições, Galeria do Pátio, Cisterna, Parque de Escultura, Capela e Jardim Botânico — que promovam o interesse da comunidade pelos diversos aspetos da Arte Contemporânea, garantindo em permanência o respeito pela matriz e características específicas deste equipamento, e a necessidade de uma programação própria e autónoma;

b) Assegurar a ampla divulgação das Artes Plásticas, através da realização regular de exposições individuais, coletivas e temáticas;

c) Realizar exposições temáticas tematicamente enquadradas no escopo do Centro de Arte Contemporânea e em programas pedagógicos que promovam o interesse e a participação da comunidade educativa;

d) Implementar, através do Serviço Educativo, a realização de atividades direcionadas para diferentes públicos e níveis etários;

e) Assegurar a publicação de catálogos e/ou outros materiais que, para além do registo das obras patentes em cada exposição, deverá integrar textos que apoiem a compreensão e leitura das mesmas, bem como assegurar a elaboração de suportes de informação de apoio ao visitante;

f) Garantir, através do Centro de Documentação e Investigação Mestre Rogério Ribeiro, a recolha, sistematização e difusão de recursos de informação em torno da Arte Contemporânea, promovendo e facultando o acesso ao fundo documental a utilizadores externos, a criação de bibliografias de referência *online* e atividades associadas às suas temáticas e objetivos;

g) Garantir a consolidação do acervo Municipal no domínio das Artes Plásticas e a sua inventariação em aplicação informática;

h) Assegurar a produção, gestão e difusão da Arte Pública do Concelho de Almada;

i) Garantir o regular funcionamento, programação e atividade da Galeria Municipal de Arte;

j) Conceber e realizar as ações de promoção e divulgação das suas atividades recorrendo a diversos suportes de informação.

Artigo 59.º

Divisão de Programação e Atividade Desportiva (DPAD) do Departamento de Desporto e Juventude (DDJ)

São competências da DPAD:

a) Programar, planear, organizar, promover e/ou apoiar projetos e iniciativas que fomentem a prática da atividade física regular através do desporto e práticas conexas, tendo em vista a melhoria da saúde, e o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos;

b) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, designadamente no âmbito do desporto escolar e junto do setor solidário e social, neste caso beneficiando do acesso privilegiado deste a populações com necessidades específicas ou especiais;

c) Executar a programação municipal para o setor do desporto e apoiar projetos e iniciativas de dinamização da atividade física e desportiva, garantindo a democratização do acesso a todos os cidadãos independentemente de qualquer condição pessoal ou socioeconómica;

d) Planear, organizar e/ou apoiar a realização de eventos desportivos ou similares;

e) Incentivar o surgimento e apoiar a capacitação técnica do associativismo desportivo, tendo em vista a sua sustentabilidade, estabilidade administrativa e financeira, e condições para o crescimento futuro;

f) Contribuir para a valorização da participação das instituições locais, de atletas e da população em geral em quadros competitivos organizados, valorizando o ecletismo, a diversidade, a formação desportiva de base, e o potencial do desporto nesta vertente enquanto elemento para a divulgação do Município e da marca Almada;

g) Definir, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa, contratos de desenvolvimento desportivo, ou quaisquer outros instrumentos análogos com expressão na área do desporto e atividade física, celebrados com entidades do concelho ou outras cuja intervenção se expresse no território municipal;

h) Elaborar o calendário desportivo municipal integrado, compreendendo todas as atividades desenvolvidas pelo conjunto da rede desportiva concelhia;

i) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas dos "Programas Desportivos" (GPD) e dos "Eventos Desportivos" (GED), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 60.º

Divisão de Gestão de Equipamentos de Desporto (DGED) do Departamento de Desporto e Juventude (DDJ)

São competências da DGED:

a) Gerir os equipamentos municipais destinados à prática da atividade física e desportiva;
b) Elaborar programas funcionais para os equipamentos desportivos municipais e outros com valências adequadas sob a alçada do Município;
c) Colaborar em permanência com os demais serviços municipais, designadamente em matéria de conceção, construção e manutenção de infraestruturas, e de comunicação para a divulgação de atividades e equipamentos;
d) Conceber e contribuir para a execução, pelos serviços municipais competentes, de programas de conservação, reparação e manutenção das infraestruturas desportivas nas suas componentes edificadas ou móveis, e colaborar em permanência para a sua concretização efetiva;
e) Promover o acesso a programas e atividades que visem o desenvolvimento de competências pessoais e sociais através do desporto e da vida ativa, e que por essa via contribuam para a promoção da saúde e da qualidade de vida das populações;
f) Organizar, acolher, realizar e apoiar eventos desportivos de âmbito e interesse municipal, nacional e internacional, potenciando Almada como polo de atividades desportivas e centro de organização de excelência deste tipo de iniciativas;
g) Assegurar a otimização dos recursos públicos da rede de infraestruturas desportivas, desenvolver uma gestão racional e sustentada daqueles, e articular a sua utilização com os demais equipamentos disponíveis no território concelhio;
h) Disponibilizar apoio técnico a agentes e entidades locais no âmbito do desenvolvimento de projetos que visem a criação e a requalificação de infraestruturas desportivas próprias ou cedidas, mediante a avaliação das mesmas e da respetiva importância para o conjunto municipal, mediante o cumprimento dos requisitos estabelecidos para o efeito;
i) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas da "Gestão de Equipamentos Municipais" (GGEM) e do "Planeamento da Rede Concelhia" (GPRC), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 61.º

Divisão de Juventude (DJUVE) do Departamento de Desporto e Juventude (DDJ)

São competências da DJUVE:

a) Conceber, executar, dinamizar e apoiar iniciativas dirigidas a jovens nas diversas áreas de interesse deste segmento etário e dos seus integrantes em toda a sua diversidade, tendo em vista a realização dos objetivos estratégicos do Município na valorização e ativação dos mesmos, designadamente nos planos da cidadania, participação comunitária e empreendedorismo social;
b) Programar, gerir e coordenar o conjunto das atividades organizadas nos espaços e equipamentos municipais dirigidos aos jovens, designada, mas não exclusivamente nas Casas Municipais da Juventude;
c) Desenvolver e apoiar ações que visem a dinamização de núcleos juvenis (formais e informais), a criação e a fruição culturais, a intervenção cívica, e as iniciativas promotoras da mobilidade e intercâmbios de jovens;
d) Incentivar a participação de jovens no desenvolvimento de projetos e ações que visem a inovação e a criação nos domínios artístico, cultural, formativo e científico, em articulação com outros serviços municipais e em parceria com a comunidade e entidades intervenientes nas diversas temáticas;
e) Promover medidas de apoio ao movimento associativo juvenil e às atividades de formação cívica e cultural de jovens, e incentivar a sua participação comunitária e no plano do voluntariado juvenil;

f) Proporcionar a participação em programas de ocupação de tempos livres dos jovens com ligação ao concelho, em articulação com a comunidade e com organizações com projetos compatíveis e fins análogos no âmbito da juventude e da ação social;

g) Desenvolver e participar em programas e projetos promotores da saúde para os jovens, com enfoque na prevenção dos comportamentos aditivos e de risco;

h) Conceber, desenvolver e/ou contribuir para a implementação e divulgação de medidas e ações promotoras da empregabilidade, da suficiência económica e da iniciativa política da população jovem, incluindo designadamente incentivos à formação, à participação cívica, ao emprego e à inserção no mercado de trabalho e da habitação;

i) Desenvolver, apoiar e disseminar, em articulação com demais serviços municipais e/ou em parceria com a comunidade juvenil, atividades e eventos nos vários segmentos temáticos de interesse e mobilização da mesma, nomeadamente nas áreas desportiva, cultural, ambiental, recreativa, educativa e formativa da cidadania;

j) Criar as condições formais e materiais para o estabelecimento de termos de colaboração e parceria com entidades ativas na promoção dos interesses laborais e socioeconómicos da população jovem, designadamente no âmbito da empregabilidade, do empreendedorismo e da valorização profissional própria;

k) Contribuir para o desenvolvimento da educação enquanto instrumento para a cidadania, para a capacitação e para inclusão social de todos os cidadãos, tendo em vista a sua sensibilização em nome próprio e a sua mobilização para a ação a favor de outros grupos e escalões etários;

l) Desenvolver e apoiar campanhas valorizadoras da ação e potencial da juventude dirigidas aos próprios e a terceiros, incluindo projetos de comunicação, programas de distribuição direta e otimizada de informação à medida do destinatário, e programas de acompanhamento e orientação pessoal, académica e profissional;

m) Coordenar, organizar e assegurar a adequada participação técnica nas estruturas de concertação concelhia, nomeadamente no Conselho Municipal de Juventude e outras instâncias de coordenação da ação municipal na área da Juventude;

n) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas às áreas da "Gestão de Equipamentos de Juventude" (GGEJ) e dos "Programas e Apoios à Juventude" (GPAJ), na disposição do dirigente e do modelo de organização a adotar.

Artigo 62.º

Divisão de Apoios Socioeducativos (DAS) do Departamento de Educação (DE)

São competências da DAS:

a) Desenvolver e disponibilizar programas de discriminação positiva e de promoção da igualdade de oportunidades, nomeadamente no âmbito da frequência escolar e do sucesso escolar, educativo e social;

b) Dar cumprimento às competências municipais na área da ação social escolar, nomeadamente em matéria de apoio alimentar e disponibilização de auxílios económicos e/ou programas similares, em articulação com os agrupamentos de escolas e escolas secundárias não agrupadas;

c) Definir, propor e executar o Plano Municipal de Transportes Escolares, cumprindo com todos os procedimentos e requisitos necessários à sua aprovação e prossecução;

d) Assegurar a coordenação de rede de refeitórios escolares, garantindo o seu correto funcionamento, particularmente em matéria da qualidade alimentar e higiossanitária, em colaboração com outras unidades orgânicas do Município e com os estabelecimentos escolares;

e) Promover a implementação da escola a tempo inteiro nas escolas da rede pública;

f) Promover a cooperação com as entidades e instituições que localmente demonstrem capacidade para o prosseguimento de ações na área da educação;

g) Criar incentivos à continuação dos estudos, do percurso educativo escolar e desenvolvimento do conhecimento, assim como do reconhecimento do mérito e da qualidade do ensino;

h) Assegurar os programas e medidas de apoio às crianças e alunos com necessidades de saúde especiais, promovendo a sua inclusão nas instituições de educação e ensino;

i) Acompanhar tecnicamente os procedimentos associados aos mecanismos de transferência e de delegação de competências no âmbito das funções sociais da educação.

Artigo 63.º

Divisão de Planeamento e Gestão da Rede Escolar (DPGRE) do Departamento de Educação (DE)

São competências da DPGRE:

a) Promover a elaboração e aprovação do Plano Estratégico Educativo Municipal;

b) Promover a realização e monitorizar o cumprimento dos objetivos definidos na Carta Educativa, assim como respetiva atualização e/ou revisão;

c) Emitir pareceres sobre a oferta educativa e a definição de critérios para a organização e gestão da rede escolar concelhia;

d) Colaborar com os serviços municipais competentes em matéria de gestão de equipamentos, para efeitos da realização das ações relacionadas com os recursos físicos e materiais do sistema educativo local, nomeadamente ao nível da manutenção, beneficiação e reparação dos edifícios escolares sob responsabilidade municipal, dos equipamentos e dos materiais de suporte à atividade educativa;

e) Assegurar a gestão do parque escolar, incluindo a apresentação de propostas fundamentadas para a construção de novas escolas e a participação na elaboração dos respetivos programas, e acompanhamento dos estudos e projetos de arquitetura em estreita cooperação com os serviços municipais competentes na matéria;

f) Participar, em articulação com os serviços da proteção civil, no desenvolvimento e implementação dos planos de segurança nos edifícios escolares, incluindo todos os procedimentos prévios, de simulação e de atualização;

g) Promover, em articulação com as forças de segurança e os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, a vigilância e a segurança dos equipamentos educativos;

h) Promover a definição das condições de utilização de edifícios e equipamentos educativos;

i) Colaborar nos procedimentos, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis, de contratação dos serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos escolares;

j) Assegurar o recrutamento, a colocação e gestão do pessoal não docente, incluindo formação e avaliação de desempenho, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos e Agrupamentos de Escolas e Escolas não agrupadas, de acordo com as políticas municipais e em conformidade com o normativo legal aplicável;

k) Assegurar a logística, secretariado e organização técnica do Conselho Municipal de Educação;

l) Assegurar a coordenação da representação autárquica nos órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias não agregadas;

m) Acompanhar tecnicamente os procedimentos associados aos mecanismos de transferência e de delegação de competências no âmbito da manutenção dos edifícios escolares.

Artigo 64.º

Divisão de Projetos Educativos (DPE) do Departamento de Educação (DE)

São competências da DPE:

a) Apoiar na definição e participar na execução das políticas e estratégias definida para a intervenção municipal nas áreas da animação socioeducativa e dos projetos sócio educacionais;

b) Implementar projetos e programas que visem a redução do abandono escolar e a promoção do sucesso educativo dos alunos, elevando os seus níveis de qualificação;

c) Promover, acompanhar e apoiar a realização de projetos que visem o desenvolvimento pessoal e social das crianças e dos alunos, incentivando a territorialização das práticas educativas e o enquadramento nas políticas de intervenção local;

d) Estabelecer e acompanhar o desenvolvimento dos Protocolos de Cooperação e parcerias para a formação em contexto de trabalho, protocolos socioeducativos na escola e entre a escola e a comunidade, assim como a promoção das candidaturas a linhas de apoio nacionais e internacionais na área da educação;

e) Conceber e implementar medidas destinadas ao desenvolvimento integral dos cidadãos, crianças, alunos e restante comunidade educativa, designadamente através do estímulo ao interesse na aprendizagem ao longo da vida e à participação no desenvolvimento das comunidades educativas locais;

f) Participar na promoção de atividades socioeducativas em articulação com outros serviços municipais, facilitando a realização de programas conjuntos;

g) Elaborar pareceres sobre projetos de natureza educativa e socioeducativa;

h) Acompanhar e apoiar a organização e funcionamento pedagógico dos Agrupamentos, potenciando o desenvolvimento do sucesso educativo e a consolidação da sua autonomia;

i) Assegurar a produção e a divulgação de informação relativa às atividades realizadas pelo Município e pela comunidade educativa, e a correspondente produção de conteúdos de natureza pedagógica sempre que tal se apresente vantajoso para os processos de aprendizagem e para a valorização da função escolar.

Artigo 65.º

Divisão de Intervenção e Integração Social (DIIS) do Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH)

1 — São competências da DIIS:

a) Efetuar e manter atualizado o diagnóstico social do concelho, com recurso complementar permanente às entidades participantes da Rede Social municipal ou com expressão no território de Almada, e a todas as demais que possam por qualquer forma contribuir para a sinalização ou resolução das situações identificadas;

b) Aplicar, avaliar e melhorar em permanência o Plano de Desenvolvimento Social e demais projetos e iniciativas do mesmo âmbito que contribuam para a ação do Município na proteção social das populações, em especial o Plano Municipal de Emergência Social enquanto instrumento privilegiado para a resolução de situações de manifesta urgência ou gravidade;

c) Participar, acompanhar e apoiar ativamente os trabalhos do Conselho Local de Ação Social de Almada (CLASA), e a consecução dos respetivos objetivos e formas de atuação, designadamente por via da disponibilização dos meios necessários ao seu funcionamento;

d) Conceber, executar e apoiar programas e projetos destinados a garantir uma abordagem integrada das situações socialmente relevantes identificadas no território concelhio;

e) Articular e estabelecer os contactos institucionais necessários com entidades externas de todos os setores, nomeadamente na tutela dos ministérios competentes, do setor privado e terceiro setor;

f) Acompanhar e apoiar as instituições de solidariedade social com presença no concelho, promovendo uma ação concertada e de complementaridade de todos os agentes do setor;

g) Promover, coordenar e encaminhar as ações de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram aos serviços municipais por motivos enquadráveis no âmbito da intervenção social prevista para as autarquias;

h) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, incluindo uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afeta ao "Apoio à Rede Social" (GARS).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *h*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir pelo Gabinete de Apoio à Rede Social (GARS):

a) Desenvolver parcerias efetivas, estratégicas e globalmente alinhadas com os diferentes agentes presentes no território concelhio para efeitos de reforço da rede de intervenção social, e execução harmonizada das políticas locais e nacionais para o setor;

b) Atuar no sentido do reforço da eficácia do conjunto de respostas oferecidas pelo Município a nível concelhio, designadamente através do reforço da ação articulada da rede social;

c) Contribuir para a formação, qualificação e capacitação dos agentes e entidades envolvidos nos processos de desenvolvimento local, em especial no apoio às populações;

d) Promover a racionalidade e a equidade na cobertura proporcionada pelos equipamentos sociais e serviços disponibilizados no âmbito da Rede Social;

e) Dinamizar e acompanhar o estudo e a implementação de projetos que visem, nomeadamente, a erradicação ou atenuação da pobreza e da exclusão, e a promoção do desenvolvimento social no Concelho;

f) Organizar e/ou apoiar, em colaboração com os parceiros da Rede Social, a realização de projetos, encontros, seminários, eventos e outras iniciativas destinadas à divulgação e debate sobre temas que constituam ou contribuam para as problemáticas do desenvolvimento social no concelho.

Artigo 66.º

Divisão de Habitação (DHABIT) do Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH)

1 — São competências da DHABIT:

a) Assistir na definição da política municipal de habitação, dar-lhe execução e contribuir para o desenvolvimento social e habitacional concelhio, para a mitigação das desigualdades, e para a melhoria da qualidade de vida das populações locais;

b) Programar, planear e atuar no âmbito das iniciativas públicas, cooperativas e solidárias de habitação social, com o objetivo de assegurar, de forma gradual, a resolução das situações de carência de habitação condigna e as necessidades de realojamento, e em simultâneo evitar o agravamento de focos de construção ilegal associada a dificuldades de ordem socioeconómica;

c) Adequar para as especificidades do contexto concelhio as políticas de habitação de âmbito comum (não social) destinadas a favorecer a plena utilização do parque habitacional instalado, e o acesso a habitação condigna a preços e rendas justas e acessíveis;

d) Proceder ao levantamento sistemático e continuado, e ao tratamento da informação patrimonial e de gestão referentes ao parque habitacional no concelho, efetuar a análise socioeconómica periódica dos utilizadores, e participar em programas de recuperação de conjuntos degradados e/ou com riscos sociais identificados;

e) Acompanhar a execução de programas de construção de fogos de habitação social, e organizar e conduzir os processos de concurso e/ou atribuição dos mesmos;

f) Proceder à gestão do parque habitacional do Município, incluindo dos imóveis destinados a equipamento social e comércio, e colaborar com os serviços municipais com competência para as intervenções necessárias para efeitos de manutenção, conservação e reparação, suportadas em Plano Plurianual conjunto devidamente proposto e aprovado;

g) Promover, implementar e coordenar a realização de intervenções de beneficiação e conservação desenvolvidas no âmbito de processos de obras coercivas em habitações particulares, na sequência da realização de vistorias a pedido do senhorio/ proprietário ou do inquilino, e de obras efetuadas ao abrigo do programa RECRIA ou análogo;

h) Conceber e executar programas de construção municipal e assistir nos esforços privados e cooperativos que se apresentem alinhados com as estratégias aprovadas pelos órgãos do Município em matéria de habitação;

i) Acompanhar as negociações e instruir processos de formação de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros instrumentos que possibilitem o financiamento da construção de habitação social ou com rendas controladas, ou o apoio financeiro ao realojamento;

j) Promover, colaborar e apoiar a elaboração de estudos, instrumentos de caracterização, identificação de prioridades e apresentação de propostas de medidas de atuação no plano da habitação no concelho de Almada;

k) Acompanhar e avaliar as condições para a participação em programas e iniciativas públicas no âmbito da habitação, e assegurar a respetiva adesão quando apropriado e aprovado;

l) Participar na definição dos locais e condições para a construção de habitação social, e na conformação de novas ações de requalificação habitacional e urbana, tanto nos bairros municipais como noutras áreas do concelho;

m) Colaborar com os organismos da administração central e com as entidades locais e regionais na resolução das problemáticas habitacionais do Município, em particular nas situações de partilha ou contratualização de recursos;

n) Acompanhar os trâmites processuais referentes à revisão e revalidação de rendas decorrentes da realização de obras compulsivas em habitação privada;

o) Desenvolver os processos referentes à atualização de rendas do parque habitacional do Município, e à alienação e arrendamento de habitações sociais, incluindo o estabelecimento de novos contratos e a cobrança das rendas;

p) Proceder à instrução e proposta, em articulação com os serviços municipais competentes em matéria de património, para alienação de fogos construídos a custos controlados ou de qualquer forma incluídos em programas ou políticas públicas de habitação não comercial;

q) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, em duas subunidades orgânicas conforme previsto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º, afetas à "Gestão e Atendimento Social" (GGAS) e ao "Realojamento Habitacional Social" (GRHS).

2 — Em conformidade com o previsto na alínea *q*) do número anterior, são atribuições da divisão a prosseguir pelo Gabinete de Gestão e Atendimento Social (GGAS):

a) Efetuar o atendimento e o acompanhamento dos munícipes em contextos de carência habitacional, e propor medidas adequadas para a resolução dos problemas identificados, designadamente o realojamento ou outra solução apropriada no caso concreto;

b) Proceder ao levantamento das carências de habitação social no concelho com a regularidade que se repute adequada, tendo em vista a atualização e fidedignidade permanentes do quadro de existências e procura;

c) Proceder ao realojamento de famílias do concelho através das medidas previstas no programa PER ou equivalentes, ou inseridas em quaisquer outros programas próprios, promovidos pela administração central ou da iniciativa de outras partes;

d) Apoiar a participação e a inserção socioeconómica e comunitária dos moradores dos bairros de habitação social municipal ou em situação similar;

e) Efetuar o acompanhamento das famílias realojadas, promovendo e/ou apoiando projetos e estudos destinados a facilitar a sua integração no meio social respetivo;

f) Implementar os Protocolos de Cooperação que venham a ser celebrados pela autarquia com entidades públicas ou privadas, no âmbito e para efeitos da intervenção social e comunitária em bairros municipais ou com quaisquer patologias no plano da habitação;

g) Coordenar o relacionamento com os representantes dos conjuntos edificados existentes e daqueles que venham a ser criados no âmbito do parque habitacional municipal, para efeitos de uma melhor gestão e intervenção social no meio em causa;

h) Proceder e manter a caracterização permanente da situação e condições dos agregados familiares residentes em habitação social municipal, e propor medidas conducentes à humanização e bem-estar social das populações em qualquer situação de risco;

i) Proceder a ações preparatórias ao realojamento, incluindo iniciativas de formação e integração social, e a divulgação de manuais de boas práticas do morador destinados aos inquilinos municipais;

j) Promover a troca de informação e colaboração técnica com os demais serviços do Município e entidades externas competentes, para efeitos do acompanhamento de casos sociais identificados cuja tipologia inclua ou de alguma forma dependa de, ou contribua para situações do foro habitacional.

3 — Em conformidade com o previsto na alínea *q*) do n.º 1, são atribuições da divisão a prosseguir pelo Gabinete de Realojamento Habitacional Social (GRHS):

a) Programar, acompanhar e proceder à avaliação física e financeira de programas de realojamento, municipais ou nacionais, em curso ou a iniciar, em conformidade com os instrumentos aprovados e/ou acordados para o efeito;

b) Promover e assegurar todas as ações necessárias à execução das diversas fases dos programas e iniciativas de realojamento, designadamente ao nível da identificação e disponibilização de imóveis por edificar ou edificados, da elaboração de projetos e execução dos mesmos, e/ou de quaisquer outras ações aptas e destinadas à concretização dos realojamentos necessários;

c) Assegurar as relações técnicas permanentes e a cooperação operacional com o Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana — IHRU e demais entidades competentes em matéria de habitação, designadamente no âmbito do PER e de programas similares;

d) Controlar a execução dos contratos celebrados ou a celebrar com o movimento cooperativo ou associativo para prossecução do PER e/ou de programas análogos, nos termos e ao abrigo do respetivo Protocolo Geral de Cooperação ou instrumento equivalente estabelecido para o efeito;

e) Planear e implementar programas de melhoramento e/ou instalação de equipamentos coletivos ou outros que contribuam para a recuperação e revitalização do tecido social e comunitário das zonas em que se realizem ações de realojamento;

f) Diligenciar e realizar as ações previstas nos programas de realojamento em curso, sempre que necessário em coordenação com outros serviços municipais competentes, e destes com as entidades que devam contribuir para a boa concretização daquelas iniciativas.

Artigo 67.º

Serviço de Manutenção de Habitação Municipal (SMHM) do Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH)

São competências do SMHM:

a) Assegurar a manutenção, conservação e reparação do parque habitacional do Município, incluindo dos espaços destinados a equipamento social e comércio, com base em plano plurianual aprovado, compreendendo as atividades de beneficiação, manutenção preventiva e manutenção curativa, desenvolvidas por administração direta ou por via contratual;

b) Acompanhar a execução de programas de construção de fogos de habitação social, contribuindo para os mesmos no âmbito sua área de intervenção, e providenciar a organização e apreciação de processos de concurso para atribuição de habitação;

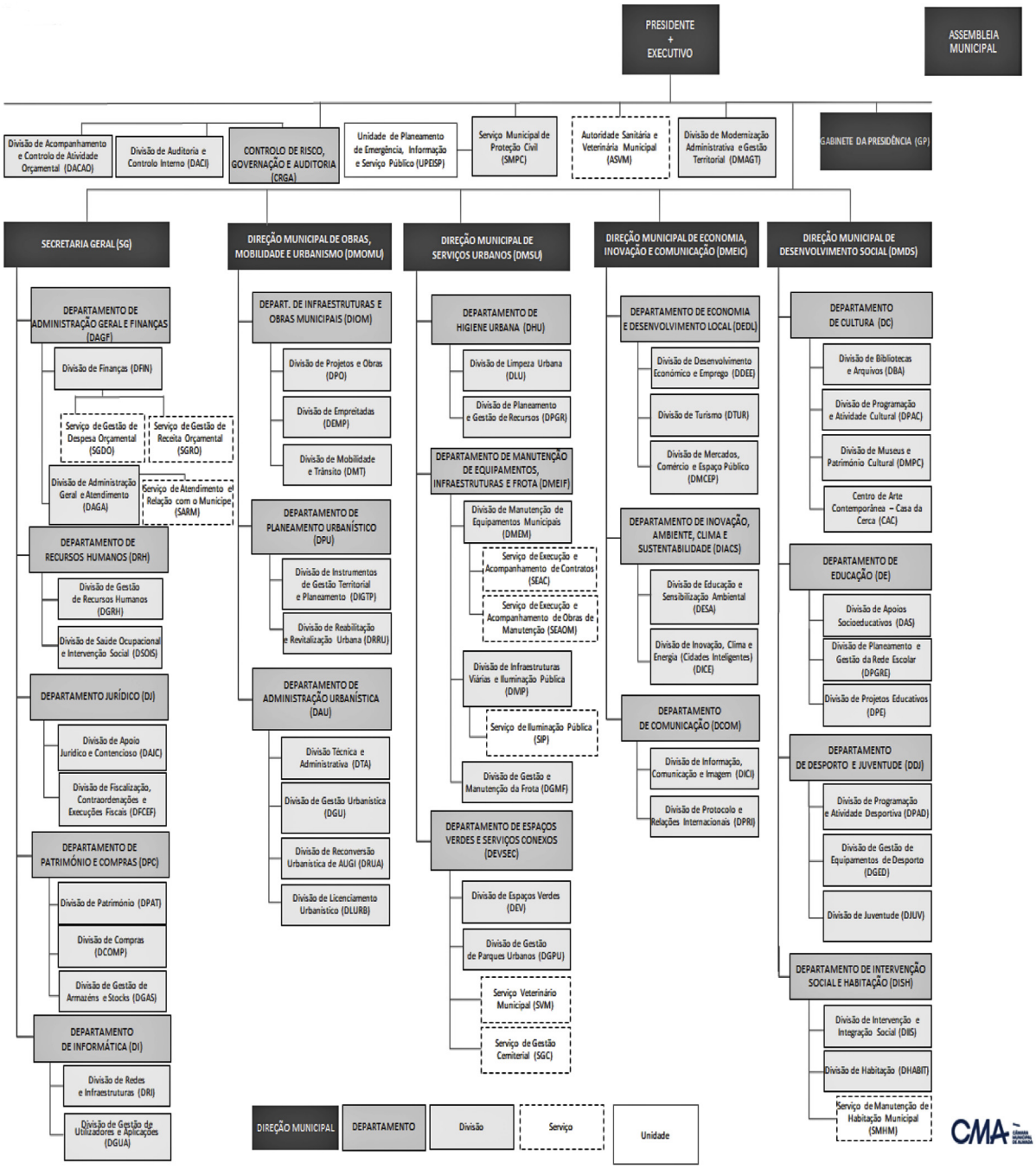
c) Articular com os demais serviços competentes, designadamente da área da Manutenção de Equipamentos Municipais, as intervenções a realizar e todos os trabalhos preparatórios que os devam anteceder;

d) Efetuar visitas regulares para efeitos da avaliação permanente do património habitacional social, e apresentação de programas de medida de intervenção, incluindo de natureza urgente;

e) Informar os serviços competentes acerca de situações de utilização indevida da habitação social municipal, bem como de todas as demais circunstâncias que possam relevar para efeitos da administração da mesma.

ANEXO D

Organograma dos Serviços Municipais (estruturas nuclear e flexível)



313856585

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 650/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Alienação de Lotes Municipais para Residência Permanente.

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprovou, na sua sessão ordinária de 18/12/2020, sob proposta da Câmara Municipal e após discussão pública o seguinte regulamento: "Regulamento Municipal de alienação de lotes Municipais para residência permanente", que entra em vigor após a publicação, nos termos legais.

Mais torna público que o Regulamento em apreço poderá ser consultado no site da Câmara Municipal em www.cm-alvaiazere.pt

29-12-2020. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Marques,* Arq.ª

Regulamento Municipal de Alienação de Lotes Municipais para Residência Permanente

Preâmbulo

A atração e fixação de população nos territórios de baixa densidade revelam ser, provavelmente, os principais desafios de quem exerce o poder executivo nestes locais.

No concelho de Alvaiázere, há várias décadas que se vai intensificando a perda demográfica e o envelhecimento da população, sendo absolutamente premente tomar medidas que potenciem a inversão deste paradigma.

Embora conscientes de que a atração de pessoas a estes territórios depende, em larga medida, de uma estratégia nacional para a baixa densidade, a Câmara Municipal tem vindo a implementar políticas com vista a potenciar a fixação de população no concelho.

Pretende-se, desta forma, proceder à criação de um instrumento que estimule a fixação de pessoas, em particular de jovens, no concelho de Alvaiázere, indo-se ao encontro da estratégia política do executivo camarário, que procura aliar o estímulo à criação de oportunidades de emprego, (de que é exemplo o Programa Alvaiázere+),com mecanismos promotores de qualidade de vida, ambos pilares estruturais à fixação de população, sendo que, no que respeita a este último capítulo, se revela de especial relevância a facilidade e o custo no acesso à habitação.

Assim, decorrido o procedimento de elaboração previsto na Lei, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Alvaiázere aprova, sob forma de regulamento, o Regulamento Municipal de Alienação de Lotes Municipais para Residência Permanente, nos termos da alínea *i*), do artigo 23.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, cujo Projeto foi publicado pelo Aviso n.º 12419/2020, do Município de Alvaiázere, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 166, de 26 de agosto de 2020, disponibilizado para consulta presencial na Subunidade Orgânica de Apoio ao Munícipe e Tesouraria e na página eletrónica do Município de Alvaiázere, em www.cm-alvaiazere.pt, com vista à sua consulta pública por 30 dias.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas alíneas *h*)*, i*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º conjugadas com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º

do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do regime financeiro das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro, na redação vigente, da Lei das bases gerais da política dos solos, de ordenamento do território e de urbanismo, aprovado pela Lei n.º 31/2014, de 30 de maio e do Decreto-Lei n.º 797/76, de 6 de novembro, na redação vigente, com as devidas adaptações.

Artigo 2.º

Conceitos

Acordo Direto — Forma de alienação por negociação direta entre o Município e os interessados.

Agregado familiar — O conjunto de pessoas constituído pelo interessado/adquirente, pelo cônjuge ou pessoa que com aquele viva, há mais de dois anos em condições análogas à dos cônjuges, designadamente em união de facto, pelos ascendentes e descendentes ou afins na linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou de negócio jurídico haja obrigação de convivência ou de alimentos, e outras que vivam em coabitação com o adquirente, desde que devidamente fundamentada e comprovada.

Habitação própria — Aquela em relação à qual o indivíduo goza de modo pleno e exclusivo dos direitos de uso fruição e disposição dentro dos limites da lei e com a observância das restrições por ela impostas.

Lotes para habitação própria — Terreno destinado à construção de habitação para residência habitual permanente.

Interessado — Toda a pessoa que pretenda adquirir um lote para construção de habitação própria.

Residência habitual permanente — É a casa onde habitualmente o indivíduo vive com o seu agregado familiar com estabilidade e em que tem instalado o seu centro de vida familiar. A residência permanente e a residência habitual são uma e a mesma coisa.

Equiparado a cônjuge — Pessoa que vive com outra em plena comunhão de vida, sem que entre si tenham contraído casamento, bem como a pessoa que não vivendo em plena comunhão de vida, pretenda vir a viver.

União de facto — Relação com mais de 2 anos, desde que declarada para efeitos do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS).

Artigo 3.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer o procedimento de alienação, em propriedade plena, de lotes, propriedade do Município de Alvaiázere, destinados à construção de habitação própria permanente.

2 — Com a alienação dos referidos lotes, através da uniformização de critérios de atribuição, pretende-se estimular a fixação de pessoas no concelho de Alvaiázere e a revitalização da sua economia.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se ao procedimento de alienação, em propriedade plena, de lotes municipais destinados à autoconstrução de habitação própria permanente dos respetivos adquirentes.

2 — Compete à Câmara Municipal definir os lotes aos quais deva ser dado o destino previsto no número anterior, ficando a sua transmissão sujeita às disposições constantes deste Regulamento.

3 — As construções a edificar nos lotes respeitarão as regras constantes nos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, nos respetivos alvarás de loteamento e bem assim em toda a legislação, normas e regulamentos em vigor para a edificação e construção aplicáveis.

Artigo 5.º

Destinatários dos lotes

1 — São destinatários das habitações os cidadãos nacionais ou estrangeiros que residam legalmente em Portugal, maiores de idade ou emancipados e cuja média de idades não seja superior a 35 anos, que não possuam habitação própria.

2 — Para efeitos do presente regulamento entende-se que o concorrente não possui habitação própria, quando não possua prédios urbanos inscritos na Matriz Predial Urbana ou registados na Conservatória do Registo Predial em seu nome ou em nome de qualquer elemento do seu agregado familiar.

Artigo 6.º

Formas de alienação

Os lotes de terreno objeto deste Regulamento poderão ser alienados através de concurso.

CAPÍTULO II

Concurso

SECÇÃO I

Condições Gerais

Artigo 7.º

Inscrição

1 — Todos os interessados devem proceder a uma inscrição.

2 — A inscrição é feita na Câmara Municipal de Alvaiázere através do preenchimento e entrega da ficha de inscrição, cujo modelo é aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Alteração de dados

É obrigação dos interessados comunicar à Câmara Municipal de Alvaiázere qualquer alteração dos dados da ficha de inscrição, não podendo ser responsabilizada a autarquia, caso não participem em qualquer processo de atribuição de lotes por falta de atualização dos dados da ficha de inscrição.

Artigo 9.º

Atribuição

Só pode ser atribuído um lote por pessoa ou agregado familiar, ficando o interessado excluído de outros concursos ou atribuições que a Câmara Municipal de Alvaiázere venha a fazer em toda a área do concelho.

Artigo 10.º

Preço dos lotes

O preço dos lotes a alienar será fixado pela Câmara Municipal de Alvaiázere, tendo em conta a respetiva localização e tipologia e o estímulo à fixação de população no concelho de Alvaiázere.

Artigo 11.º

Cumprimento das obrigações fiscais e outros encargos

1 — O adquirente deve ter a sua situação perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e contributiva perante a Segurança Social regularizada.

2 — Nenhum elemento que compõe o respetivo agregado familiar pode ter dívidas ao Município, aos serviços municipalizados ou a empresas locais de natureza municipal, ser ex. arrendatário municipal com ação de despejo, transitada em julgado ou com despejo administrativo decretado, ser p. ex. arrendatário que tenha abandonado um fogo municipal ou tenha sido identificado como ocupante ilegal de um fogo habitacional municipal.

3 — Todas as obrigações fiscais e quaisquer outros encargos, nomeadamente o pagamento da despesa da escritura pública, respeitantes à alienação das habitações, correm por conta do adquirente.

Artigo 12.º

Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

Pagamento de 10 % até dois dias úteis após o ato de atribuição e o restante valor no ato da escritura de compra e venda.

Artigo 13.º

Divulgação

O concurso de seleção é aberto por deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere, e divulgado mediante aviso de abertura das candidaturas através de edital, afixado nos locais de estilo, nos jornais locais e/ou regionais editados ou distribuídos na área da Autarquia e num jornal de grande circulação a nível nacional, e através de meios digitais, nomeadamente, na página eletrónica da Câmara Municipal, em www.cm-alvaiazere.pt, tudo nos termos do artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente bem como em outros meios entendidos por convenientes, donde conste, nomeadamente:

a) Identificação, localização, quantidade e características dos lotes;
b) Preço do m^2 e preço base de cada lote de terreno a alienar;
e) Prazo para apresentação de candidaturas;
f) Critérios de seleção;
g) Condições de participação/admissão ao concurso;
h) Modalidades de pagamento;
i) Data de encerramento do procedimento e validade do concurso;
j) Local e horário onde serão recebidas as candidaturas, prestados os esclarecimentos necessários aos concorrentes e facultados os impressos do concurso.
k) Outros elementos considerados relevantes para o procedimento.

SECÇÃO II

Condições Específicas

Artigo 14.º

Participação e admissão ao concurso

1 — No concurso podem participar os cidadãos que cumpram as condições expostas no artigo 5.º

2 — A participação no concurso efetua-se mediante a entrega, direta ou por carta registada com aviso de receção dentro do prazo de candidatura, de impresso próprio cujo modelo é aprovado pela Câmara Municipal, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão do interessado e do cônjuge, quando aplicável, ou equiparado;
b) Declaração da Autoridade Tributária comprovativa dos prédios que os membros do agregado familiar possuem;
c) Atestado da Junta de Freguesia que confirme o número de anos de residência do interessado em determinada freguesia, do respetivo concelho;
d) Documentos que atestem o número de anos que o candidato, ou o cônjuge, trabalha no concelho de Alvaiázere;
e) Os candidatos desempregados deverão comprovar a sua situação, através de declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, acompanhada de cópia do recibo do último subsídio de desemprego ou, declaração da Segurança Social conforme não o recebem;
f) Documento de identificação dos filhos e de outros menores que residam com os candidatos, comprovando o vínculo existente.

Artigo 15.º

Critérios de classificação

1 — A classificação dos concorrentes será aferida pelos seguintes critérios:

a) C1 — Concelho de residência
b) C2 — Local do exercício profissional
c) C3 — Agregado familiar
d) C4 — Naturalidade
e) F — Existência de filhos ou menores a cargo no agregado familiar

2 — A classificação final resulta da aplicação da seguinte fórmula geral:

$$CF = F (C1 + C2 + C3 + C4)$$

3 — A pontuação do critério C1, concelho de residência, será determinada pelos seguintes parâmetros:

a) Residência no concelho de Alvaiázere há dez ou mais anos, de pelo menos um dos membros do agregado familiar — 40 pontos
b) Residência no concelho de Alvaiázere há cinco ou mais anos, mas há menos de dez, de pelo menos um dos membros do agregado familiar — 35 pontos
c) Residência no concelho de Alvaiázere há um ou mais anos, mas há menos de cinco, de pelo menos um dos membros do agregado familiar — 30 pontos
d) Residência no concelho de Alvaiázere há menos de um ano, de pelo menos um dos membros do agregado familiar — 25 pontos
e) Residência noutro concelho que não o de Alvaiázere — 15 pontos

4 — A pontuação para o critério C2, local do exercício profissional, será determinada pelos seguintes parâmetros:

a) Exercício profissional no concelho de Alvaiázere — 25 pontos
b) Exercício profissional num concelho limítrofe ao de Alvaiázere — 15 pontos
c) Exercício profissional noutro concelho — 10 pontos

5 — A pontuação para o critério C3, agregado familiar, será determinada pelos seguintes parâmetros:

a) Mais do que quatro elementos — 10 pontos
b) Quatro elementos — 8 pontos
c) Três elementos — 6 pontos
d) Dois elementos — 4 pontos
e) Um elemento — 1 ponto

6 — A pontuação do critério C4, naturalidade, será determinada pelos seguintes parâmetros:

a) Naturalidade no concelho de Alvaiázere do candidato ou de pelo menos um dos membros do agregado familiar — 25 pontos;
b) Naturalidade num concelho limítrofe ao de Alvaiázere, do candidato ou de pelo menos um dos membros do agregado familiar — 10 pontos.

7 — O fator F majora a pontuação dos agregados familiares com filhos, de acordo com a seguinte atribuição:

a) Agregado familiar sem filhos — 0,5;
b) Agregado familiar com filhos — 1,5.

Artigo 16.º

Forma de classificação/seleção

1 — Os concorrentes serão classificados por ordem decrescente de pontuação atribuída obtida através da aplicação dos critérios previstos no artigo anterior.
2 — Serão considerados, como efetivos, tantos concorrentes quantos são os lotes disponíveis e como suplentes os restantes concorrentes.
3 — No caso dos concorrentes que obtenham a mesma pontuação, atender-se-á em primeiro lugar ao agregado familiar, posteriormente ao concelho de residência, à naturalidade e finalmente ao local do respetivo exercício profissional.
4 — Na eventualidade do empate subsistir recorrer-se-á ao sorteio.
5 — Da aplicação dos critérios de seleção é lavrada ata.

Artigo 17.º

Resultados do concurso/seleção

1 — No prazo máximo de 15 dias úteis após a data em que é lavrada a ata de seleção, a Câmara Municipal homologará a lista provisória da seleção, dela constando os candidatos excluídos, com a indicação sucinta das razões da exclusão.
2 — Os interessados serão notificados da lista provisória dispondo de um prazo de 10 dias úteis, para se pronunciarem, por escrito, em sede de audiência prévia.
3 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, a Câmara Municipal procederá à homologação e à publicitação/notificação da lista definitiva da seleção dos concorrentes.

Artigo 18.º

Atribuição e venda dos lotes

1 — Após a afixação da lista de atribuição definitiva dos lotes, é lavrado um título de alienação, um auto, designado de “auto de venda”, com a descrição do imóvel, respetivas condições de pagamento e identificação do adquirente, ao qual é entregue o original.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior sem que os concorrentes selecionados diligenciem naquele sentido, serão os mesmos considerados não interessados, perdendo o direito a adquirir o lote.

3 — Em caso de desistência o candidato classificado imediatamente a seguir, ocupa a posição deste, pela ordem descrita na lista definitiva.

Artigo 19.º

Exclusão dos concorrentes

A Câmara Municipal exclui os concorrentes que tenham prestado falsas declarações.

SECÇÃO III

Situações Excecionais

Artigo 20.º

Alteração excecional dos critérios de classificação

Em situações excecionais e devidamente justificadas, de acordo com os objetivos sociais a atingir pelo Município, pode a Câmara Municipal de Alvaiázere definir critérios de classificação diferentes dos previstos no artigo 15.º

CAPÍTULO III

Incumprimento

Artigo 21.º

Exclusão e perda do direito à aquisição do lote

1 — A não apresentação por qualquer candidato da documentação exigida no prazo de candidatura a que alude o n.º 2 do artigo 14.º, ou a não comparência no ato da celebração do contrato de compra e venda, implica a sua exclusão com a consequente perda do direito à aquisição do lote que lhe foi atribuído.

2 — Constituem exceções ao número anterior, as situações nas quais os candidatos apresentem dentro do prazo para a entrega dos documentos, requerimento no qual indiquem motivos atendíveis quanto ao incumprimento que possam ser considerados justificados pela Câmara Municipal.

3 — O não cumprimento do pagamento dos 10 % a que alude o artigo 12.º ou do remanescente do valor do lote atribuído, implica a exclusão do candidato faltoso, com a consequente perda do direito à aquisição do lote que lhe havia sido atribuído, revertendo a favor do Município as quantias entregues.

Artigo 22.º

Resolução do contrato e reversão do direito de propriedade

1 — Implica a resolução unilateral, pela Autarquia, do contrato de compra e venda com a consequente reversão para o Município do direito de propriedade do lote e das eventuais benfeitorias, bem como da construção edificada, sem que o adquirente tenha direito à restituição das quantias recebidas a título de pagamento do lote ou a qualquer indemnização ou compensação:

a) o incumprimento dos prazos previstos no presente regulamento;

b) a não conclusão da construção de habitação própria permanente num prazo de 36 meses após o ato da escritura de compra e venda;

c) o desvio na utilização dos lotes, aplicando os mesmos a fins diferentes do estabelecido no presente Regulamento.

2 — O prazo referido na alínea *b*) do número anterior pode ser prorrogado por um período máximo de 12 meses, por deliberação da Câmara Municipal, após requerimento do adquirente.

3 — A comunicação da resolução será feita por carta registada com aviso de receção com 30 dias de antecedência.

4 — A resolução operada nos termos dos números anteriores oferece ao Município o direito de, junto da Conservatória do Registo Predial, cancelar unilateralmente a inscrição da propriedade a favor do então adquirente, mediante deliberação nesse sentido da Câmara Municipal, sem quaisquer outras formalidades.

5 — Do respetivo contrato de compra e venda deverá expressamente constar a cláusula da condição resolutiva constante do presente artigo.

6 — Em caso de reversão do direito de propriedade do lote, o devedor faltoso tem a obrigação de proceder ao cancelamento dos respetivos registos de quaisquer ónus que recaiam sobre o lote ou a construção.

CAPÍTULO IV

Ónus de Inalienabilidade e o Exercício do Direito de Preferência

Artigo 23.º

Ónus de Inalienabilidade

1 — A venda dos lotes e construções neles edificados está sujeita a uma cláusula de inalienabilidade pelo período de dez anos, contados a partir da data da celebração do contrato de compra e venda.

2 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados e aceites pela Câmara Municipal, podem ser efetuadas transmissões *inter vivos* dos lotes e construções neles edificados antes do decurso do prazo referido no número anterior.

3 — O ónus de inalienabilidade deve constar obrigatoriamente do contrato de compra e venda, bem como do inerente registo predial.

4 — O ónus de inalienabilidade indicado no número anterior cessa, salvo se outro regime decorrer da legislação aplicável:

a) ocorrendo a morte ou invalidez permanente e absoluta do adquirente;

b) venda em execução fiscal;

c) venda por execução de dívidas contraídas com a aquisição do próprio lote e desde que este tenha sido dado como garantia do crédito obtido;

d) automaticamente decorrido o prazo previsto.

5 — O ónus de inalienabilidade é cancelado mediante declaração da Câmara Município confirmando o decurso do prazo ou outro motivo indicado no número anterior.

6 — Durante o prazo referido no n.º 1 do presente artigo, os imóveis destinam-se exclusivamente à residência permanente dos adquirentes e respetivos agregados familiares, não sendo permitido o seu arrendamento ou a cedência a qualquer título, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Exercício do direito de preferência

O Município gozará sempre do direito de preferência, em primeiro grau, na alienação, por ato *inter vivos*, dos lotes e das construções neles edificadas.

CAPÍTULO V

Garantia Real

Artigo 25.º

Hipoteca

1 — Os adquirentes ficam autorizados pelo Município a constituir hipotecas sobre os lotes desde que aquelas se destinem a garantir financiamentos para a compra dos lotes e/ou para a construção das habitações próprias permanentes.

2 — Reconhecendo o Município plena validade, subsistência e eficácia das hipotecas dos imóveis destinadas a garantir financiamentos para a compra dos lotes e/ou para construção das habitações, mesmo em caso de exercício do direito de reversão, conquanto:

a) seja prestada outra garantia pelo adquirente (sobre outro bem deste ou de terceiro), ou outra garantia que o Banco — credor hipotecário aceite[1]

b) O Município receba com a venda uma garantia prestada a seu favor pelo adquirente [2]

3 — Em caso de reversão de um lote, a restituição do preço do lote ao comprador, sem atualização e com a dedução de 1/3 do valor, será efetuada através de pagamento direto à instituição de crédito com hipoteca registada que tenha financiado a compra do lote e/ou a construção.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 26.º

Casos omissos

Sem prejuízo da legislação e demais regulamentação supletivamente aplicável, os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação, nos termos gerais.

[1] Para o caso de ocorrer a reversão da propriedade do prédio urbano/rústico para o Município, de modo a diminuir os riscos para o Município.

[2] Se o crédito ao banco não for pago pelo adquirente em determinado prazo. Eventualmente, até, o Município poderá ceder aquela garantia ao banco na condição de este, em contrapartida, distratar a hipoteca sobre o bem revertido.

313849221

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 651/2021

Sumário: Notificação pessoal da sanção disciplinar ao trabalhador José António Gomes Tavares.

Maria Gracieta de Oliveira Filipe, Vereadora da Câmara Municipal da Amadora, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 214.º, aplicável por via do n.º 1 do artigo 222.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna público que, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência do trabalhador visado ao serviço e tendo-se frustrado a tentativa de notificação por carta registada com aviso de receção para a última morada conhecida, fica por este meio notificado José António Gomes Tavares, assistente operacional, com o número mecanográfico 1724, a exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos do Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos, que, na sequência do processo disciplinar n.º 03/NC/20, instaurado por meu despacho de 12.05.2020, de que lhe foi aplicada a sanção disciplinar de despedimento, por deliberação da Câmara Municipal de 19.11.2020.

Mais fica notificado de que, da aludida decisão, cabe recurso jurisdicional nos termos dos artigos 224.º e 225.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

17 de dezembro de 2020. — A Vereadora da Câmara Municipal da Amadora, *Maria Gracieta Filipe*.

313841056

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 652/2021

Sumário: Licença sem remuneração das trabalhadoras Isabel Maria Miranda Gomes Soares e Sónia Judite Soares Ribeiro Silva.

Licença sem remuneração das trabalhadoras Isabel Maria Miranda Gomes Soares e Sónia Judite Soares Ribeiro Silva

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara foram autorizadas a licença sem remuneração, às Assistentes Operacionais:

Isabel Maria Miranda Gomes Soares, por despacho datado de 17 de fevereiro de 2020, pelo prazo de 1 ano, com efeitos a 1 de março de 2020;

Sónia Judite Soares Ribeiro Silva, por despacho de 24 de setembro de 2020, pelo período de 11 meses, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

16 de dezembro de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Anabela Rodrigues Cardoso*.

313833337

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 653/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público.

Cessação da relação jurídica de emprego público

Para 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, por motivo de aposentação, cessaram a relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores:

Justino Magalhães Ribeiro — Coordenador Técnico — posição remuneratória 2, desligado do serviço em 04/05/2020.

Rui Manuel de Freixo — Chefe de Serviço, desligado do serviço em 29/02/2020;

Amadeu de Sousa Correia — Assistente Operacional — posição remuneratória 10, desligado do serviço em 31/05/2020.

16 de dezembro de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Anabela Rodrigues Cardoso*.

313832868

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 654/2021

Sumário: Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias.

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo da referida Lei, a Câmara Municipal de Baião, por deliberação tomada em reunião de 14 de outubro de 2020, sob proposta do Presidente da Câmara, consolidar definitivamente as mobilidades intercarreiras e intercategorias dos seguintes trabalhadores:

José Carlos Freitas Queirós, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.205,08 €;

Pedro Miguel Carvalho Mota, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.205,08 €;

Hélder Augusto Pereira Carvalheira, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.205,08 €;

Manuel Pinto Nogueira, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.205,08 €;

Francisco Manuel Gomes da Mota, carreira de Assistente Técnica, categoria de Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, a que corresponde o valor de 1.153,44 €;

Manuel Alves Silva, carreira de Assistente Técnica, categoria de Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, a que corresponde o valor de 1.153,44 €;

António Manuel Madureira Monteiro, carreira de Assistente Técnica, categoria de Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, a que corresponde o valor de 1.153,44 €;

António Gaspar Monteiro Rodrigues, carreira de Assistente Técnica, categoria de Assistente Técnica, posicionado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 9, a que corresponde o valor de 895,21 €;

David Monteiro, carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Geral Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 12, a que corresponde o valor de 1.050,14 €;

António José de Matos Loureiro, carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8, a que corresponde o valor de 840,11 €;

16 de dezembro de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Anabela Rodrigues Cardoso*.

313832908

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 655/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas 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 2 de setembro de 2020, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, os seguintes procedimentos concursais que se destinam à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Ref.ª A — 1 Técnico Superior/área de Arquitetura Paisagista/Engenharia Civil/Arquitetura, para o Gabinete de Gestão da Mobilidade;

Ref.ª B — 1 Assistente Técnico/Parques de Estacionamento Fechados e de Superfície e Bicicletas de Uso Coletivo, para o Gabinete de Gestão da Mobilidade;

Ref.ª C — 1 Técnico Superior/área de Biblioteca e Documentação, para a Divisão de Cultura.

1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Ref.ª A — Conteúdo funcional da categoria de técnico superior — grau de complexidade funcional 3 — 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; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, especificamente: Elaborar pareceres sobre todas as solicitações internas ou externas (sinalização, semáforos, interrupções de trânsito e provas desportivas, ocupações da via pública, introdução de passadeiras e bandas sonoras, concessão de estacionamento na via pública, emissão de cartões de residentes, entidades, unidades turísticas); acompanhar com sistemas de monitorização frequentes o serviço de transportes urbanos, de táxis-coletivos, de bicicletas de uso público, o estacionamento de superfície tarifado e o estacionamento em parques fechados; avaliar, em colaboração com outras entidades, os relatórios de sinistralidade rodoviária; propor a adoção de medidas e alterações julgadas por convenientes para a melhoria da mobilidade no concelho; elaborar estudos e projetos municipais na área da mobilidade urbana, em colaboração com os serviços da autarquia ou em parceria com outras entidades; acompanhar estudos externos ou internos e projetos de caráter nacional e europeu que tenham repercussões diretas nas acessibilidades/mobilidade no concelho; instruir processos de concessão de exploração dos transportes públicos e do estacionamento à superfície; colaborar na preparação de candidaturas dentro do quadro legislativo e no âmbito da Comunidade Europeia; contribuir para a divulgação do trabalho do Município (em iniciativas da Câmara ou em iniciativas de outras entidades para as quais a Câmara seja convidada); participar na Semana Europeia da Mobilidade.

Ref.ª B — Conteúdo funcional da categoria de assistente técnico — grau de complexidade funcional 2 — 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, especificamente: Assegurar, no âmbito do trabalho a efetuar no parque de estacionamento subterrâneo, o funcionamento das máquinas de pagamento automático, desenvolvendo os procedimentos para o efeito;

emitir cartões de assinante e cartões de desconto; fazer as coletas semanais às máquinas com extração de relatório através do programa informático do parque; depositar no banco as receitas do parque; elaborar guias de receitas através do programa TAX da Câmara para entrega na Contabilidade e verificação da documentação extraída do programa informático do parque e comprovativo de depósito no banco; emitir o relatório mensal de receitas e despesas com auxílio do programa informático do parque; garantir a manutenção geral do equipamento (máquinas de pagamento, portões e portas de acesso, sistema de incêndio, sistema de CO_2, manutenção do gerador de corrente alternativa, elevador, iluminação, aferição das máquinas de pagamento); rececionar e analisar as queixas e as sugestões dos munícipes; efetuar a abertura e fecho dos portões e a vigilância do parque; colaborar na limpeza geral do parque e na verificação do trabalho de limpeza externa contratada; acompanhar o trabalho da segurança externa contratada; abrir e fechar os pilaretes das Portas de Mértola e Jardim do Bacalhau e abrir os portões do Parque Vista Alegre; colocar e recolher as bicicletas nos postos de atendimento todos os dias de manhã e à tarde nos horários definidos em regulamento; assegurar a manutenção das bicicletas e providenciar pela manutenção destas quando não for possível resolver as situações pelos meios disponíveis na autarquia; recolher os relatórios sobre a utilização das bicicletas; estabelecer e aplicar as normas e regulamentos existentes em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho.

Ref.ª C — Conteúdo funcional da categoria de técnico superior — grau de complexidade funcional 3 — 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; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, especificamente: Coordenação do serviço de atendimento do Setor de adultos (Serviço de leitura, pesquisa, catálogo bibliográfico, empréstimo domiciliário, EIB, difusão seletiva de informação, estatísticas); coordenação do Setor de tratamento documental de material livro; gestão de coleções (aquisições e/ou incorporações, avaliação, desbaste, inventário); gestão do *software* de gestão documental de biblioteca — HORIZON.

2 — Requisitos habilitacionais:

Ref.ª A — licenciatura na área de arquitetura paisagista, engenharia civil ou arquitetura.
Ref.ª B — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.
Ref.ª C — licenciatura na área de biblioteca e documentação.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313841267

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso (extrato) n.º 656/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de diversos postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de diversos postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei de Trabalho em Funções Públicas e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal tomada em sua reunião de 02 de dezembro de 2020, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para o preenchimento de diversos postos de trabalho:

1 — Postos de trabalho:

Ref.ª A — 1 lugar de Assistente Operacional para Coveiro, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a Unidade Jurídica e Administrativa;

Ref.ª B — 1 lugar de Assistente Operacional previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a Unidade de desenvolvimento Social;

Ref.ª C — 4 lugares de Assistentes Operacionais, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a Unidade de Desporto e Juventude;

Ref.ª D — 3 lugares de Assistentes Operacionais previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a Unidade de Turismo, Eventos e Feiras — Área de Mercados e Feiras;

Ref.ª E — 2 lugares de Assistentes Operacionais previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para a Unidade Financeira de Aprovisionamento e Património — Área Financeira.

2 — Requisitos habilitacionais para todas as referências:

Titularidade do nível habilitacional de grau 1 de complexidade funcional, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, senda a escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional, a seguinte:

Até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade;
De 01/01/1967 a 31/12/1980 — 6 anos de escolaridade;
De 01/01/1981 a 31/12/1994 — 9 anos de escolaridade;
A partir de 01/01/1995 — 12 anos de escolaridade.

3 — Caraterização dos postos de trabalho:

Funções correspondentes ao conteúdo funcional previsto no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondentes à carreira geral de assistente operacional.

As funções específicas encontram-se descritas na publicação integral do aviso de abertura publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

21 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313843892

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 657/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ana Margarida Alcântara Falé Pais e júri para o período experimental.

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, sujeito a período experimental de 180 dias, conforme o disposto no artigo 49.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de julho conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo n.º 1/2009 publicado em 28/09/2009 e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010 publicado em 02/03/2010, com a seguinte trabalhadora:

Ana Margarida Alcântara Falé Pais, para a carreira e categoria de Técnico Superior, atividade de contabilidade, remuneração base de 1.205,08 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com início no dia 12 de novembro de 2020, tendo sido constituído o seguinte júri para o período experimental:

Presidente: Ana Margarida Carvalho Ferreira — técnica superior
1.º vogal efetivo: Maria do Céu Madeira Mourato — técnica superior
2.º vogal efetivo: Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez — técnico superior
1.º vogal suplente: Luís Miguel da Silva Benavente — técnico superior
2.º vogal suplente: Marta Lúcia Florindo Ouro — técnica superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 11/2017/PC-PMR, de 17 de outubro.

12 de novembro de 2020. — O Vereador, *Fernando Manuel da Silva Amorim*.

313809337

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 658/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional de Ana Esmeralda Amendoeira Calisto Costa.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, torna-se público que, por despacho de 28 de outubro de 2020, do Senhor Presidente da Câmara, estando reunidos os requisitos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada pela supramencionada Lei, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional, de Ana Esmeralda Amendoeira Calisto Costa, em posto de trabalho existente no Mapa de Pessoal de 2020 desta autarquia, na carreira/categoria de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 2 de novembro de 2020, ao abrigo do disposto da norma supracitada.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 11/2017/PC-PMR, de 17 de outubro.

13 de novembro de 2020. — O Vereador, *Fernando Manuel da Silva Amorim*.

313809312

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 659/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade de Carlos David Ribeiro Ouro, 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, na redação vigente, torna-se público que, Carlos David Ribeiro Ouro, assistente técnico, posicionado na 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, cessou as suas funções no Município do Cartaxo, por ter consolidado a mobilidade na categoria no Município de Lisboa, com efeitos ao dia 1 de dezembro de 2020.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 11/2017/PC-PMR, de 17 de outubro.

11 de dezembro de 2020. — O Vereador, *Fernando Manuel da Silva Amorim*.

313804622

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Declaração de Retificação n.º 31/2021

Sumário: Retifica o Aviso n.º 20658/2020, referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — técnico superior — engenharia industrial.

Retifica o aviso referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — técnico superior — engenharia industrial

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 20658/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 22 de dezembro de 2020, retifica-se que onde se lê «com efeitos a 16 de outubro de 2020» deve ler-se «com efeitos a 2 de dezembro de 2020».

28 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Alves Rodrigues*.

313847561

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 660/2021

Sumário: Consulta pública da proposta de Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios dos Municípios de Almeirim, Alpiarça e Chamusca.

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, torna público que, em conformidade com os n.os 6 e 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, encontra-se em consulta pública a proposta de Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, dos Municípios de Almeirim, Alpiarça e Chamusca.

O período de consulta pública inicia-se no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República* e decorre durante o prazo de 15 dias úteis.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, eventuais sugestões e/ou reclamações, que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, Rua Direita de S. Pedro, 2140-098 Chamusca ou através do endereço eletrónico geral@cm-chamusca.pt.

O Plano poderá ser consultado no Balcão Único sito no Edifício dos Paços do Concelho, todos os dias úteis e durante o período normal de funcionamento, bem como no sítio institucional da Câmara Municipal em www.cm-chamusca.pt.

15 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*, Dr.

313816449

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 661/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de trabalhadores integrados na carreira/categoria de assistente operacional (via pública e trânsito).

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores André João Coelho de Almeida, António Julião, Daniel de Jesus Oliveira Ferreira, Hélder Alexandre Cortez de Assunção Baptista, José Amílcar Santos Rodrigues, José Cardoso Salgado e Mário Rui Largueza Borges, concluíram com sucesso o período experimental dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebraram, com efeitos a 01/07/2020, para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Via Pública e Trânsito), no âmbito do Procedimento Concursal Comum para ocupação de 8 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Via Pública e Trânsito), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em consequência da atribuição das classificações de 17,50 valores, 14,17 valores, 17,50 valores, 17,50 valores, 14,17 valores, 14,17 valores e 14,17 valores, respetivamente, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 04/12/2020.

18 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313829799

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Aviso (extrato) n.º 662/2021

Sumário: Avaliação final do período experimental da função, concluído com sucesso, na carreira e categoria de assistente técnico, do trabalhador Ricardo Daniel Alves Sequeira.

Conclusão de Período Experimental

Em cumprimento do disposto no n.º 1, al. *b*), do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara de 10 de outubro de 2019, foi homologada a ata que contem a proposta de avaliação final do período experimental, elaborada pelo respetivo júri, relativamente ao trabalhador a seguir identificado, recrutado com recurso à reserva de recrutamento interna, constituída na sequência do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que se refere o aviso publicado no D.R. 2.ª série, n.º 79, de 21 de abril de 2017, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia, na carreira\categoria de assistente técnico (área administrativa), a afetar à Divisão Administrativa, Financeira Sociocultural\Unidade Sociocultural e Informática (Turismo e Animação Cultural):

Ricardo Daniel Alves Sequeira — 12,670 Valores

De acordo com o respetivo processo de avaliação, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo-lhe contado para todos os efeitos legais na atual carreira e categoria, nos termos do n.º 2, al. *b*), do artigo 48.º da LTFP.

22 de dezembro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Henrique Manuel Ferreira da Silva*.

313835079

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 663/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 13 postos de trabalho de assistente operacional (pessoal não docente) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 13 postos de trabalho de assistente operacional (pessoal não docente) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28 da portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público, que por despacho datado de 14 de dezembro de 2020 foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 13 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para constituição de relação jurídica de emprego público sob a forma de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por Aviso n.º 16708/2019, publicado no *Diário da República,* n.º 201, de 18 de outubro de 2019. A lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho de Freixo de Espada à Cinta.

18 de dezembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, *Maria do Céu Quintas.*

313841445

MUNICÍPIO DE GAVIÃO

Edital n.º 54/2021

Sumário: Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Gavião.

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Gavião

José Fernando da Silva Pio, Presidente da Câmara Municipal de Gavião, torna público que sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 02 de setembro de 2020, a Assembleia Municipal de Gavião, na sua sessão ordinária realizada no dia 11 de setembro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Gavião, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.

Nos termos do n.º 1 e 2, do artigo 6.º da Resolução n.º 30/2015, de 07 de maio, da Comissão Nacional de Proteção Civil, os Planos Municipais de Emergência de Proteção Civil são documentos de caráter público, excetuando-se o inventário de meios e recursos e a lista de contatos, cujo conteúdo é considerado reservado e a sua disponibilidade é feita no site do Município de Gavião, em htts://www.cm-gaviao.pt

Nos termos do n.º 11, do artigo 7.º, da Resolução n.º 30/2015, de 07 de maio, da Comissão Nacional de Proteção Civil, os Planos Municipais de Emergência de Proteção Civil são objeto de publicação no *Diário da República,* entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

22 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando da Silva Pio*.

313837671

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 664/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Teresa Sofia Fernandes de Oliveira, técnica superior de serviço social.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Teresa Sofia Fernandes de Oliveira, na carreira e categoria de Técnico Superior Serviço Social, sendo posicionada na 2.ª posição remuneratória e 15 nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única a que corresponde o valor de 1205,08 €, com início a 15/12/2020.

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 180 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 49.º do Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 01/2009.

21 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Pedro Daniel Machado Gomes*.

313838821

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso (extrato) n.º 665/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de sete postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo da carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de auxiliar de serviços gerais — homologação da lista de ordenação final de candidatos.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixado no átrio dos Paços do Município, bem como disponível na respetiva página eletrónica, o Aviso, relativo à homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao Procedimento concursal comum para ocupação de sete (7) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo da carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de auxiliar de serviços gerais previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 87 de 5 de maio de 2020 e na BEP sob o n.º OE202005/0036.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Raúl José Rei Soares de Almeida,* Dr.

313842303

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 666/2021

Sumário: Abertura do procedimento para a elaboração do Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário.

Abertura do procedimento para a elaboração do Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário

Torna-se público nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 98.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — A Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 2 de dezembro de 2020, deliberou iniciar o procedimento de elaboração do regulamento do comércio a retalho não sedentário fixando um período com a duração de 10 dias úteis, contado da data de publicação do presente aviso, para constituição de interessados no procedimento e para recolha de contributos para a elaboração do regulamento.

2 — Os particulares podem constituir-se como interessados mediante simples comunicação escrita dirigida à Sra. Presidente da Câmara, dando conta da sua intenção e indicando para o efeito os dados necessários à sua identificação consoante se trate de pessoa singular ou coletiva: o nome ou a denominação social, o número de identificação fiscal ou o número único de pessoa coletiva e a residência ou sede. Esta comunicação poderá ser feita através do endereço eletrónico cmmontemor@cm-montemornovo.pt ou promovendo a sua entrega no serviço de atendimento do Município sito no edifício dos Paços do Concelho.

3 — Os interessados podem ainda formular os seus contributos ou sugestões sobre quaisquer questões que possam ser considerados no âmbito de qualquer dos procedimentos, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da afixação do presente aviso, sem prejuízo da ulterior audiência de interessados ou consulta pública (artigos 100.º e 101.º).

4 — Durante o período de participação prévia, os interessados poderão consultar a deliberação da Câmara Municipal no sítio oficial da autarquia na internet (http://www.cm-montemornovo.pt).

5 — Foi designada a Sr.ª Presidente da Câmara, Hortênsia dos Anjos Chegado Menino como responsável pela direção dos procedimentos na qual foi delegado o poder de direção dos procedimentos podendo praticar todos os atos e formalidades que sejam necessários ou convenientes à sua condução, designadamente, promovendo a sua instrução, a audiência dos interessados, a consulta ou solicitação de pareceres a quaisquer entidades ou autoridades e a realização das consultas públicas nos termos das normas legais aplicáveis.

10 de dezembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino.*

313807888

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 667/2021

Sumário: Cessação de procedimento de recrutamento e seleção de estágios PEPAL — 6.ª edição, 2.ª fase.

Cessação de procedimento de recrutamento e seleção de estágios PEPAL — 6.ª edição, 2.ª fase

Torna-se público que, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por meu despacho de 06 de novembro do presente ano se declaram cessados os procedimentos de recrutamento e seleção de estagiários, no âmbito da 6.ª edição — 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), tendo em conta os estágios atribuídos no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, Ref.ª A, Nível de qualificação 6, 1 Estágio para licenciados/as em Gestão de Recursos Humanos; Ref.ª C, Nível de qualificação 6, 1 Estágio para licenciados/as em Gestão ou Administração Pública ou Autárquica; Ref.ª G, Nível de Qualificação 4, 1 Estágio para detentores/as do Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico de Apoio à Gestão; Ref.ª I, Nível de qualificação 6, 1 Estágio para licenciados/as em Contabilidade/Gestão; Ref.ª J, Nível de qualificação 6, 1 Estágio para licenciados/as em Contabilidade/Gestão; Ref.ª L, Nível de qualificação 6, 1 Estágio para licenciados/as em Eng.ª Florestal; Ref.ª P, Nível de qualificação 4, 1 Estágio para detentores/as do Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico Medidor Orçamentista e Ref.ª Q, Nível de qualificação 6, 1 Estágio para licenciados/as em Engenharia do Ambiente, abertos pelo Aviso n.º 2/2020, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019 de 10 de abril, conjugado com o estabelecido no artigo 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, publicado no Portal Autárquico (www.portalautarquico.dgal.gov.pt) e no *site* deste Município (www.cm-odemira.pt) em 5 de junho de 2020, por inexistência de candidatos aprovados à prossecução dos procedimentos.

16.12.2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Deolinda Maria Pinto Bernardino Seno Luis*.

313832235

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Despacho n.º 356/2021

Sumário: Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público a alteração à Estrutura Orgânica do Município de Paços de Ferreira, aprovada pela Assembleia Municipal na sessão de 21 de dezembro de 2020, em conformidade com a proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada na sua reunião de 2 de dezembro de 2020.

28 de dezembro de 2020. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Paços de Ferreira

Artigo 1.º

Princípios

A organização da estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Dec.-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidas no Código do Procedimento Administrativo

Artigo 2.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis, e por subunidades orgânicas, organizadas da seguinte forma:

1 — Estrutura Nuclear: A estrutura nuclear é uma estrutura fixa composta por Departamentos Municipais. O Departamento Municipal é uma unidade orgânica de carácter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental integrada numa mesma área funcional, constituindo -se, fundamentalmente, como unidade de planeamento e de direção de recursos e atividades.

2 — Estrutura Flexível: A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal), constituindo uma componente flexível da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas, numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal e por uma unidade orgânica de terceiro grau, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau.

3 — Subunidades Orgânicas: No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

4 — Gabinetes: unidades orgânicas de apoio a órgãos municipais ou a departamentos, de natureza técnica e administrativa.

Artigo 3.º

Organização dos Serviços

Os serviços municipais organizam-se da seguinte forma:

a) Unidade orgânica nuclear-Departamento Municipal;
b) Unidades Orgânicas Flexíveis -Divisões Municipais;
c) Unidade Orgânica Flexível 3.º grau — Unidade
d) Gabinetes sem equiparação a cargo dirigente.

O Regulamento da Organização dos Serviços Municipais é constituído pelos seguintes anexos:

1 — O Anexo I define a estrutura nuclear dos serviços municipais e respetivas competências.
2 — O Anexo II apresenta o organograma da estrutura organizacional do Município.
3 — O Anexo III define o mapa de pessoal para o ano de 2021.

Artigo 4.º

Cargos Direção Intermédia de 3.º Grau ou inferior

No que tange aos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior mantém-se em vigor o anteriormente deliberado pela Assembleia Municipal.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, bem como os respetivos anexos, entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação.

Artigo 6.º

Norma transitória

São mantidas as comissões de serviço nos cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º e 3.º grau existentes na presente data, nos termos do n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, e da alínea *c*), n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

ANEXO I

Estrutura Nuclear dos serviços municipais

Artigo 1.º

A estrutura nuclear dos serviços municipais compreende:

1 — Departamento de Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Juventude e Desporto
2 — Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro
3 — Departamento de Administração Geral do Território

1 — Departamento de Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Juventude e Desporto

O Departamento de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Ação Social visa a implementação de políticas nas áreas da Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Cultura, Turismo, Desporto, Recreio e Lazer e Juventude.

Compete ao Departamento de Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Juventude e Desporto:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
b) Apoiar a definição das linhas gerais da política educativa e implementar os projetos e ações definidos;
c) Gerir os serviços de ação e coesão social do Município promovendo e desenvolvendo o planeamento integrado das suas áreas de intervenção;
d) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do Município e promover a sua implementação;
e) Apoiar o órgão executivo na definição da política de turismo do Município e promover a sua implementação;
f) Apoiar o órgão executivo na definição das políticas de juventude, desporto, recreio e lazer do Município;
g) Planear e organizar a rede de transportes escolares;
h) Gerir o parque escolar municipal;
i) Outras competências previstas na lei ou objeto de deliberação dos órgãos municipais.

2 — Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro

O Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro tem por atribuição o apoio técnico-administrativo, jurídico e financeiro às atividades desenvolvidas pelas restantes unidades orgânicas nucleares, bem como a coordenação das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas integrantes do mesmo.

Compete ao Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
b) Assegurar o apoio jurídico aos órgãos municipais e aos demais serviços, designadamente efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico;
c) Garantir a representação judicial do Município e manter a Câmara informada sobre as ações e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação em que se encontram;
d) Assegurar a observação da legalidade, coordenar e/ou participar na elaboração de regulamentos; posturas, despachos internos e ordens de serviço emanadas do órgão executivo;
e) Coordenar os processos de aquisição dos bens imóveis e de alienação, permuta ou abate dos bens móveis e imóveis;
f) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos administrativos;
g) Assegurar e coordenar a gestão financeira e patrimonial do Município;
h) Preparar o orçamento e as grandes opções do plano, as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;
i) Assegurar a elaboração dos documentos de prestação de contas e a elaboração do relatório anual;
j) Administrar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e garantir a sua salvaguarda e segurança;
k) Outras competências previstas na lei ou objeto de deliberação dos órgãos municipais.

3 — Departamento de Administração Geral do Território

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
b) Assegurar a elaboração atempada dos projetos técnicos de execução das infrestruturas e dos equipamentos sociais de promoção municipal, de acordo com o estabelecido nos planos anuais de atividades;
c) Promover todas as ações técnicas e administrativas necessárias à realização dos concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais;

d) Assegurar os processos de contratação de empreitadas, bens e serviços em execução do plano anual de atividades;

e) Coordenar os processos de aquisição dos bens móveis;

f) Assegurar a necessária articulação funcional com as demais unidades nucleares ou com as unidades orgânicas em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de disponibilização de terrenos para a execução das obras planeadas;

g) Assegurar a manutenção e conservação do espaço público e dos edifícios e equipamentos municipais, incluindo as escolas sob responsabilidade municipal;

h) Coordenar e conduzir os procedimentos relacionados com a conceção, gestão e fiscalização de obras realizadas por conta do Município;

i) Supervisionar e assegurar a prestação de serviços urbanos, ainda que tenham sido celebrados contratos de concessão ou outros, designadamente, os serviços de abastecimento de água e de saneamento;

j) Assegurar a gestão ambiental, a gestão e manutenção de espaços verdes e outros equipamentos públicos;

k) Supervisionar os serviços de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos;

l) Gerir a prestação de serviços nos mercados e feiras e de outras atividades económicas e assegurar o funcionamento e limpeza dos cemitérios municipais;

m) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas municipais e supervisionar a sua utilização nos termos do respetivo regulamento;

n) Assegurar a preservação da qualidade urbanística e do ordenamento do território do concelho;

o) Assegurar a conceção, atualização e cumprimento do Plano Diretor Municipal e de outros planos de cariz municipal com implicações no ordenamento do território e urbanismo;

p) Praticar os atos e executar as funções que permitem aos órgãos municipais exercer os seus poderes e obrigações no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas;

q) Colaborar na formatação e implementação do SIG municipal;

r) Produzir e adquirir informação georreferenciada e cartografia temática de interesse municipal;

s) Executar outras funções de cariz técnico atendendo às competências existentes no departamento, incluindo a gestão do trânsito, o levantamento cadastral e a gestão do arquivo de desenho e topografia;

t) Outras competências previstas na lei ou objeto de deliberação dos órgãos municipais.

Artigo 2.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em 10 (dez).

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau é fixado em 4 (quatro).

Artigo 3.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município é fixado em 10 (dez).

Estrutura flexível dos serviços municipais, atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, subunidades e gabinetes

Artigo 1.º

Estrutura dos serviços municipais

1 — Gabinete de Apoio à Presidência

2 — Gabinete de Apoio à Vereação

3 — Gabinete de Desenvolvimento Económico
4 — Unidade de Comunicação e Imagem
5 — Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno
6 — Departamento de Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Juventude e Desporto

a) Divisão de Ação Social
b) Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

i) Unidade de Desporto

c) Divisão de Inovação Social, Infância e Juventude

7 — Departamento Administrativo Jurídico e Financeiro

a) Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria:

i) Unidade: Central de Compras e Contabilidade de Custos

b) Divisão de Gestão Administrativa
c) Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa

8 — Departamento de Administração Geral do Território

a) Divisão de Obras Municipais
b) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística:

i) Unidade de Planeamento

c) Divisão de Obras Particulares

Artigo 2.º

Gabinete de Apoio à Presidência

No âmbito das suas atribuições, compete ao Gabinete de Apoio à Presidência:

a) Coadjuvar o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação da sua intervenção política e administrativa, tratando os elementos necessários para a rentabilização das propostas por si subscritas a submeter aos órgãos do Município de Paços de Ferreira ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
b) Secretariar o Presidente da Câmara Municipal no que se refere ao atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;
c) Preparar contactos exteriores do Presidente da Câmara Municipal, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;
d) Estabelecer contactos institucionais da presidência com outras entidades, articulando com os serviços competentes as questões relacionadas com o protocolo;
e) Elaborar e encaminhar o expediente organizando o arquivo setorial da presidência;
f) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara Municipal;
g) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Vereação

No âmbito das suas atribuições, compete ao Gabinete de Apoio à Vereação:

a) Secretariar os vereadores com Pelouro atribuído no que se refere ao atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;

b) Preparar contactos exteriores da vereação, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

c) Assegurar as tarefas que lhe sejam cometidas pelos vereadores;

d) Elaborar e encaminhar o expediente organizando o arquivo setorial da vereação;

e) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões da vereação;

f) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Gabinete de Desenvolvimento Económico

O Gabinete de Desenvolvimento Económico tem as seguintes atribuições:

a) Coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais, avaliando o impacto das ações decorrentes da intervenção municipal, detetando desvios e propondo correções;

b) Acompanhar e manter -se informado sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional e dos municípios que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;

c) Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes de nível regional e nacional;

d) Desenvolver o Sistema de Informação Local com a recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do município e promover a elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia;

e) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Unidade de Comunicação e Imagem

No âmbito das suas atribuições, compete à Unidade de Comunicação e Imagem:

a) Gerir os recursos humanos afetos à unidade;

b) Garantir a informação e o contacto com a comunicação social;

c) Garantir o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara;

d) Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal e organização e distribuição do boletim municipal;

e) Garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet e Intranet e gerir a presença da autarquia nas redes sociais;

f) Proceder à publicação de editais e avisos;

g) Definir, garantir e monitorizar a imagem corporativa do município;

h) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;

i) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município;

j) Gerir o mailing da autarquia, incluindo a base de dados e envio de convites em papel relativos a iniciativas municipais;

k) Gerir os espaços e estruturas de comunicação tais como lonas e mupis;

l) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 6.º

Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno

A Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno, direção intermédia de 2.º grau, constitui uma unidade orgânica estratégica de parceria com a estrutura de gestão municipal, de consultoria ao Executivo e às unidades orgânicas, produzindo informação interna fundamental para o desenvolvimento e sucesso organizacional.

A sua atividade consubstancia-se na observação independente de procedimentos, mecanismos e orgânicas com base num código de conduta pautado pelos princípios da responsabilidade, integridade, transparência, lealdade, cooperação e confidencialidade.

Tem por missão, contribuir para uma gestão eficaz, uma vez que, com as suas análises objetivas, avaliações, constatações, conclusões e recomendações sobre as operações examinadas, assiste a "gestão" no cumprimento das suas funções e responsabilidades, proporcionando-lhe informações oportunas e relevantes capazes de a auxiliar no processo de tomada de decisão, contribuindo para a valorização, proporcionando sustentabilidade às atividades e acrescentando valor à organização.

1 — Para a prossecução da sua missão compete à D.A.F.C.I. as seguintes funções:

Na dependência direta do Sr. Presidente da Câmara, assegura com autonomia, independência e autoridade necessárias à unidade orgânica, o desempenho das suas funções.

a) Clarificação das funções e responsabilidades de cada uma das Unidades Orgânicas intervenientes no processo de gestão de risco, estabelecendo segregação de funções ao processo, sem hipotecar o desempenho das atividades.

b) Definição da estrutura de report entre as diversas unidades orgânicas.

c) Desenvolver, calcular, manter atualizados e divulgar periodicamente os indicadores necessários ao conhecimento da evolução dos procedimentos de contratação pública, identificando desvios face aos objetivos fixados e propondo as correspondentes alterações e revisões que se mostrem ajustadas e necessárias;

d) Colaborar na elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas, na sua área de intervenção.

e) Avaliar o sistema de controlo interno instituído, apresentando propostas de aperfeiçoamento e melhoria;

f) Identificar as áreas com riscos relevantes, face aos objetivos fixados, e atendendo especialmente ao cumprimento das disposições legais e regulamentares;

g) Elaborar e executar um Plano Anual de Ações de Controlo, baseado no risco, consistente com os objetivos do município;

Artigo 7.º

Divisão de Ação Social

A Divisão de Ação Social, diretamente dependente do Departamento de Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Juventude e Desporto, tem como missão assegurar a gestão das atividades municipais nos domínios da ação social, visando a melhoria das condições de vida da população e dos grupos mais vulneráveis competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais, nomeadamente:

a) Participar em programas e projetos de ação social, de âmbito municipal, nomeadamente nos domínios do combate à pobreza e exclusão social, em colaboração com instituições de solidariedade social, IPSS's, ONG's, fundações e outras instituições, ou ainda em parceria com a Administração Central;

b) Elaborar estudos que detetem carências sociais da população em geral ou de grupos específicos, propondo as medidas adequadas à sua eliminação;

c) Assegurar o atendimento aos munícipes que recorram aos serviços, procedendo ao estudo dos problemas apresentados, com vista à sua identificação e acionamento dos meios, respostas ou encaminhamentos mais adequados;

d) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência ou de risco, dentro dos programas de inserção contratualizados;

e) Apoiar associações e coletividades que desenvolvam atividades em parceria com o Município na área da Ação Social;

f) Promover o estudo, avaliação e intervenção de problemas e perturbações psíquicas em crianças, jovens e adultos, com o intuito de melhorar a sua qualidade de vida;

g) Assegurar a parceria no Rendimento Social de Inserção;

h) Garantir o funcionamento do Banco Municipal de Voluntariado;

i) Coordenar e garantir o funcionamento da Rede Social do Município, bem como das suas competências inerentes, nomeadamente o Plano de Desenvolvimento Social do Município;

j) Integrar o Conselho Local de Ação Social, que deverá ser ouvido, obrigatoriamente, e emitirá parecer relativo aos programas de Ação Social a desenvolver no âmbito municipal;

k) Prestar toda a informação necessária para possibilitar uma procura ativa de emprego aos munícipes;

l) Assegurar o acompanhamento personalizado dos desempregados do concelho, em fase de inserção ou reinserção profissional;

m) Assegurar a divulgação das ofertas de emprego a nível municipal e intermunicipal;

n) Impulsionar e apoiar a participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado, que facilitem a inserção no mercado de trabalho;

o) Divulgar os programas nacionais e comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional, bem como as medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo;

p) Prestar informação sobre os programas, direitos e recursos existentes de apoio às vítimas de violência doméstica, nomeadamente a nível social, psicológico e jurídico;

q) Prestar informação acessível às pessoas com deficiência/incapacidade e às suas famílias, nomeadamente ao nível dos seus direitos, benefícios e recursos de apoio existentes;

r) Apoiar os munícipes na resolução de problemas ligados às acessibilidades e à mobilidade;

s) Promover, com conjunto com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, os direitos da criança e do jovem, nomeadamente ao nível da sua segurança, saúde, formação ou desenvolvimento integral;

t) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito da Habitação Social:

a) Assegurar as políticas municipais no âmbito da habitação social, em colaboração com os restantes departamentos;

b) Gerir o parque habitacional de arrendamento social;

c) Promover a atribuição das habitações sociais disponíveis e o apoio em matéria de habitação aos munícipes mais carenciados, em colaboração estreita com outros organismos;

d) Assegurar os procedimentos necessários à realização das candidaturas aos programas de habitação social existentes;

e) Gerir os arrendamentos afetos à habitação social e realizar o cálculo das rendas devidas;

f) Determinar as carências habitacionais no Município e manter os inventários atualizados;

g) Gerir os empreendimentos habitacionais municipais, assegurando condições de bem-estar, privacidade e qualidade da vida dos munícipes;

h) Assegurar a organização dos processos de rendas apoiadas, nomeadamente ao nível das atualizações, ações de despejo, planos de pagamentos e respetivo lançamento nas bases de dados do Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana e do Município;

i) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito da Saúde:

a) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;

b) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;

c) Estudar a incidência dos acidentes de viação e outros na saúde da comunidade e propor as medidas de correção adequadas;

d) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 8.º

Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

A Divisão de Educação, diretamente dependente do Departamento de Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Juventude e Desporto, tem como missão assegurar a gestão das atividades municipais nos domínios da educação, visando a promoção qualitativa do sistema de educação do Município competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais, nomeadamente:

a) Promover a evolução qualitativa do sistema de educação do Município, em conformidade com as necessidades de desenvolvimento local;

b) Colaborar e dar apoio próximo às organizações e às estruturas da comunidade municipal ligadas aos processos educativos, com vista à concretização de projetos e programas adequados no âmbito local e à melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos locais;

c) Elaborar o planeamento e programação operacional da atividade no domínio da educação, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área;

d) Colaborar com os outros serviços municipais nas tarefas de planeamento e construção de equipamentos educativos adequados, quantitativa e qualitativamente, aí prosseguimento dos programas e das atividades nas diversas áreas de intervenção do Departamento;

e) Coordenar com outras instituições públicas ou privadas, atividades de interesse e âmbito comuns;

f) Promover e apoiar ações de educação de base e complementar de adultos, implementando equipamentos indispensáveis;

g) Fazer o levantamento manter atualizado o inventário dos estabelecimentos de ensino de todos os níveis existentes no concelho;

h) No âmbito dos Transportes Escolares, promover, organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, entro e fora do concelho;

i) Cooperar com o Instituto de Emprego e Formação Profissional no âmbito do apoio ao emprego e inserção profissional;

j) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito da Cultura:

a) Dinamizar a atividade cultural do Município, promovendo iniciativas municipais, intermunicipais ou de apoio a ações de coletividades locais;

b) Assegurar o contacto com as associações do Município e apoiar as suas ações relacionadas com a cultura;

c) Colaborar na organização de atividades culturais de entidades oficiais e particulares, patrocinadas ou apoiadas pelo Município;

d) Gerir os espaços municipais destinados a manifestações culturais;

e) Desenvolver as ações necessárias à preservação da identidade cultural do Município, nomeadamente nas áreas da música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura e dança;

f) Propor a publicação ou o apoio à publicação de obras ou outros suportes de divulgação de valores culturais do Município;

g) Promover ações de sensibilização e divulgação e a elaboração de programas de atividades culturais;

h) Dinamizar a Biblioteca Municipal como instrumento de desenvolvimento cultural, assegurando o seu funcionamento;

i) Propor e proceder à aquisição continuada e criteriosa de livros e outros suportes de produtos culturais que acrescentem valor ao acervo da Biblioteca Municipal;

j) Manter organizada a Biblioteca Municipal e outros espaços públicos de leitura, conservando, catalogando, investigando, divulgando a documentação da biblioteca, e executando um programa sistemático de inventário e registo do acervo e propondo para isso, através de procedimentos legais adequados, a sua classificação;

k) Dinamizar programas de incentivo à leitura, através de planos de animação das bibliotecas escolares, em articulação com as escolas, tendo por alvo as crianças e jovens do concelho;

l) Colaborar com outros organismos que prossigam objetivos afins no domínio do livro e da leitura, através da celebração de acordos e protocolos de colaboração;

m) Assegurar o planeamento e a execução das ações nos domínios da inventariação, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património histórico e arqueológico do concelho;

n) Proceder ao levantamento, organização e registo das situações que se relacionam com o património cultural e histórico do concelho;

o) Promover a publicação de edições no âmbito do património histórico e arqueológico;

p) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados no concelho;

q) Conservar e preservar os edifícios de índole cultural, ou tomar medidas no sentido de sensibilizar as autoridades competentes ou os interessados pela conservação do património cultural;

r) Promover, junto da população, ações de sensibilização para aprofundar o seu conhecimento do património cultural do concelho;

s) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito do Turismo:

a) Fomentar a criação de equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres e superintender na sua gestão;

b) Propor e desenvolver de infraestruturas de apoio ao turismo;

c) Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas;

d) Colaborar com os organismos regionais e nacionais ao turismo;

e) Organizar a preparação de exposições relativa à atividade camarária.

Artigo 9.º

Unidade de Desporto:

A Unidade de Desporto, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo tem as seguintes atribuições e competências:

a) Gerir os recursos humanos afetos à unidade;

b) Coordenar e desenvolver atividades desportivas nas áreas do Município, promovendo a participação das associações, organizações e coletividades locais;

c) Apoiar as atividades desportivas nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido da generalização da prática desportiva;

d) Apoiar as atividades desportivas nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido da generalização da prática desportiva;

e) Organizar, coordenar e assegurar o sucesso dos eventos desportivos promovidos regularmente pelo Município;

f) Atualizar a Carta Desportiva Municipal;

g) Assegurar a coordenação do grupo de técnicos que executam funções nas atividades de enriquecimento curricular, na área de atividade física desportiva;

h) Gerir e assegurar a manutenção dos equipamentos desportivos do Município, bem como promover a sua utilização pela população e ao abrigo de protocolos de colaboração com outras instituições desportivas;

i) Assegurar a construção, conservação, manutenção e gestão dos equipamentos desportivos do Município;

j) Propor medidas de fomento desportivo e dinamizar a prática de atividades desportivas;

k) Estimular e apoiar o associativismo desportivo;

l) Propor ações que visem o comportamento não violento e o espírito desportivo nos locais de competição do Município;

Artigo 10.º

Divisão de Inovação Social, Infância e Juventude

A Divisão de Inovação Social, Infância e Juventude, depende diretamente do Departamento de Ação e Coesão Social, Saúde, Educação, Juventude e Desporto. Tem como principais atribuições o planeamento, promoção e apoio de programas, projetos e ações de integração e inclusão social de iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades, visando a promoção do desenvolvimento social sustentado do concelho.

No âmbito da Inovação Social:

a) Apresentar e desenvolver soluções inovadoras, sistémicas e sustentáveis, com impacto social positivo, para a resolução de problemas importantes da sociedade, como os problemas sociais e ambientais;

b) Desenvolver soluções inovadoras e mais eficazes, para a promoção do empreendedorismo social, como forma de gerar soluções complementares às respostas tradicionais;

c) Desenvolver um trabalho em rede, concertando as ações de diferentes contextos e setores (social, educativo e económico), com vista à promoção da inovação social e à criação de impacto positivo na sociedade;

d) Sensibilizar a comunidade para a inovação social e, concomitantemente, potenciar a criatividade dos mais jovens na procura de soluções para os desafios sociais;

e) Capacitar e envolver a comunidade, enquanto agentes dinamizadores da inovação social, para a criação de um ecossistema que vise o desenvolvimento de ações de impacto social;

f) Fomentar a incubação e a aceleração de projetos inovadores, com recurso a apoio especializado;

g) Promover a capacitação para a inclusão social e combater a pobreza e a discriminação;

h) Promover a solidariedade e a cooperação entre gerações;

i) Desenvolver programas e projetos de partilha de experiências de vida em que todos aprendem e todos ensinam;

j) Promover o aumento das competências pessoais, sociais e profissionais, potenciando o empreendedorismo e o acesso ao mercado de trabalho, reduzindo a vulnerabilidade económica;

k) Colaborar através de metodologias de proximidade, com diversas entidades da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas de âmbito local;

l) Elaborar o planeamento e programação operacional das atividades no domínio da inovação social, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área;

m) Colaborar com os outros serviços municipais nas tarefas de planeamento e desenvolvimento de atividades inovadoras adequadas, quantitativa e qualitativamente, aí prosseguimento dos programas nas diversas áreas de intervenção do Departamento;

n) Colaborar no planeamento, organização e execução de atividades criativas e inovadoras, de diferentes áreas de intervenção, patrocinadas ou apoiadas pelo Município;

o) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito da Infância e da Juventude:

a) Propor e gerir medidas de promoção de uma cidadania ativa e inclusiva, potenciando o desenvolvimento pessoal;

b) Desenvolver projetos e atividades intergeracionais que fomentem a inter-relação entre crianças, jovens, adultos e idosos;

c) Promover e desenvolver iniciativas de apoio à infância e à juventude na área do Município;

d) Assegurar a organização de atividades especialmente direcionados a crianças e jovens, fazendo a sua divulgação e promoção;

e) Promover programas de ocupação dos tempos livres e lazer, em diversas áreas, direcionados a crianças e jovens;

f) Promover e realizar estudos de diagnóstico e análise da situação das crianças e jovens da área do Município;

g) Concretizar parcerias de relevância na área da infância e juventude, com organismos públicos e privados;

h) Assegurar a implementação de medidas transversais relativas à juventude, nomeadamente, de formação profissional, de bolsas e iniciativas de emprego, de saídas profissionais e de inserção no mercado de trabalho;

i) Continuar a desenvolver um trabalho de parceria com o Instituto Português da Juventude, continuando a proporcionar a participação nos Programas de Ocupação dos Tempos Livres;

j) Desenvolver as sinergias necessárias por forma a dar continuidade ao Cartão Municipal Jovem;

k) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Gabinete de Informática

a) Coordenar o sistema informático municipal e a implementação das ações necessárias à sua concretização;

b) Definir a estratégia de arquitetura de sistemas, de informação e comunicações da Autarquia e garantir a sua salvaguarda;

c) Assegurar as plataformas tecnológicas que garantam as ações de racionalização e modernização do funcionamento dos serviços municipais;

d) Definir, planear e gerir os projetos informáticos do município, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação;

e) Gerir os equipamentos informáticos e respetiva manutenção e renovação;

f) Manter e atualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores;

g) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 12.º

Gabinete de Higiene e Segurança no Trabalho

O Gabinete de Higiene e Segurança no Trabalho, diretamente dependente do Departamento Administrativo Jurídico e Financeiro, ao qual compete:

a) Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de higiene e segurança no trabalho (dentro das instalações da autarquia, incluindo as obras por administração direta);

b) Promover iniciativas e estabelecer protocolos com entidades externas que visem a promoção boas práticas de trabalho e a manutenção da saúde global;

c) Participar no processo de Aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

d) Avaliação, acompanhamento e controle periódico das condições de segurança dos trabalhadores e das condições de higiene e salubridade das instalações e, prescrição de recomendações com o objetivo de prevenir acidentes de trabalho, doenças profissionais e outros riscos, nomeadamente o risco de incêndio;

e) Avaliação, acompanhamento e controle periódico das condições existentes em cada posto de trabalho e prescrição de ajustamentos nos postos de trabalho e/ou no desempenho de tarefas

em função de eventual perda ou diminuição das capacidades funcionais, motoras e intelectuais dos trabalhadores;

f) Identificação e avaliação dos riscos profissionais dos trabalhadores, em termos de saúde e segurança (análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais, definição de atividades perigosas, insalubres e penosas) e elaboração de um programa de prevenção dos mesmos;

g) Definição das medidas corretivas e preventivas a implementar resultantes dos trabalhos realizados;

h) Recolha, organização e elaboração de mapas dos elementos estatísticos relativos à segurança e higiene no município de Paços de Ferreira;

i) Elaboração e implementação de planos de emergência para os edifícios da Câmara Municipal;

j) Colaboração na elaboração de planos de segurança a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;

k) Assessoria relativamente ao quadro legal e normativo, na área da Segurança;

l) Programação e realização de ações de formação e sensibilização, com vista a informar os trabalhadores dos riscos para a segurança e saúde, bem como das medidas de proteção e a forma como se aplicam de acordo com cada profissão, abordando temas de caracter geral, tais como higiene alimentar, alcoolismo, higiene pessoal, vacinação, benefícios da prática de desporto, gestão do stress, importância dos exames médicos e do controlo da tensão arterial, etc.;

m) Colaboração na elaboração do plano de formação, de acordo com as necessidades diagnosticadas na identificação e avaliação de riscos;

n) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 13.º

Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria

1 — A Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria insere-se no Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro.

2 — A Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria tem como missão gerir os recursos financeiros do Município, assegurando a elaboração dos documentos previsionais, executando e acompanhando a sua execução, bem como elaborar a prestação anual de contas e promover os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais, nomeadamente:

a) Gerir o pessoal afeto à Divisão;

b) Assegurar a elaboração dos projetos do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município;

c) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais do Município;

d) Organizar os documentos de prestação de contas;

e) Controlar a contabilidade municipal com base no POCAL, integrando a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;

f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, dos princípios e regras contabilísticas, dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas;

g) Processar ordens de pagamento;

h) Proceder às classificações de documentos e registos contabilísticos que forem estabelecidos;

i) Elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão e para informação dos diferentes serviços;

j) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;

k) Remeter aos Departamentos centrais ou regionais os elementos determinados por lei ou regulamentos;

l) Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;

m) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;

n) Fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de atividades;

o) Preparar as informações técnicas necessárias para a fixação da taxa de incidência do Imposto Municipal sobre Imóveis, da participação do Município no IRS e da derrama do IRC, nos termos legais;

p) Organizar os processos relativos a empréstimos que seja necessário contrair, bem como os relativos às respetivas amortizações, mantendo permanentemente atualizado o plano de tesouraria municipal, e comunicando superiormente a capacidade imediata de endividamento do Município;

q) Assegurar as atualizações de taxas e licenças ou outras receitas legalmente previstas;

r) Arrecadar e controlar as receitas cobradas, incluindo juros de mora e outras taxas suplementares;

s) Efetuar o pagamento das despesas autorizadas;

t) Controlar os débitos e créditos nas contas bancárias;

u) Proceder à transferência das importâncias devidas para a tesouraria da Fazenda Pública;

v) Colaborar nos balanços ao cofre municipal;

w) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do Município;

x) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito às áreas contabilística e financeira, garantindo a sua eficácia e atualização;

y) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e fornecedores;

z) Exercer outras funções que sejam impostas legalmente pelo POCAL ou que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito da Tesouraria:

a) Efetuar o recebimento das receitas municipais e o pagamento das despesas municipais, assegurando o registo contabilístico dos movimentos correspondentes;

b) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;

c) Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do Município;

d) Assegurar a arrecadação das receitas que não estejam cometidas a outros serviços;

e) Emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos legalmente autorizados;

f) Controlar as contas bancárias, acompanhando o movimento de valores e comprovando mensalmente o respetivo saldo através da reconciliação bancária;

g) Conferir diariamente todo o processo administrativo relacionado com os pagamentos e recebimentos e colaborar nos balanços periódicos à Tesouraria;

h) Registar e controlar as cauções e garantias bancárias;

i) Elaborar orçamentos mensais de Tesouraria.

No âmbito do Património:

a) Assegurar a gestão administrativa do património móvel e imóvel;

b) Efetuar a gestão do Património edificado que não esteja sob a direta dependência de outro serviço;

c) Proceder ao tratamento e sistematização da informação que assegure o inventário e cadastro de todos os bens móveis e imóveis, do domínio público ou privado do Município, atualizando permanentemente os seus elementos;

d) Inventariar e atualizar as participações sociais em entidades societárias e não societárias;

e) Elaborar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e proceder à verificação e comparação sistemática entre as fichas de carga e os mapas de inventário;

f) Efetuar o registo interno de todos os bens, com base nas fichas de imobilizado, etiquetando, designadamente, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou deslocados para outros organismos;

g) Efetuar a verificação e comparação física dos bens do ativo imobilizado com os respetivos registos, procedendo às regularizações a que houver lugar;

h) Efetuar reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos do imobilizado, quanto aos montantes de aquisição e das amortizações acumuladas;

i) Efetuar o cálculo das quotas de amortização e reintegração correspondentes ao depereci-mento das imobilizações corpóreas e incorpóreas, nos termos previstos na legislação aplicável;

j) Garantir a inventariação anual do imobilizado;

k) Manter atualizado o respetivo arquivo de documentos e processo.

Artigo 14.º

Unidade: Central de Compras e Contabilidade de Custos

Diretamente dependente da Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria, compete à Unidade: Central de Compras e Contabilidade de Custos garantir o controlo e gestão de custos inerentes às unidades orgânicas da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, no sentido da melhoria contínua, e na prestação de um serviço eficiente e eficaz, bem como conduzir os processos de aquisição de bens e serviços por ajuste direto simplificado, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.

No âmbito das suas atribuições, à Unidade: Central de Compras e Contabilidade de Custos, compete:

a) Elaborar o plano e relatório de atividades da Unidade;

b) Implementar e monitorizar o sistema de análise de custos nos serviços do município;

c) Elaboração de relatórios semestrais e apresentação dos mesmos ao Executivo;

d) Assegurar os procedimentos relacionados com a locação, aquisição de bens e serviços através do regime simplificado por ajuste direto;

e) Efetuar pedidos de preços, cabimentos, compromissos, requisições internas e externas dos procedimentos de contratação com exceção de empreitadas;

f) Assegurar a gestão administrativa do material de economato armazenado;

g) Assegurar os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisições de bens e serviços, em colaboração com os diferentes serviços municipais;

h) Garantir a seleção dos fornecedores (em consultas e ajuste direto) de acordo com a sua avaliação contínua;

i) Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;

j) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;

k) Armazenar os bens de economato adquiridos, assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;

l) Definir uma metodologia de qualificação e proceder à avaliação contínua de fornecedores;

m) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 15.º

Divisão de Gestão Administrativa

A Divisão de Gestão Administrativa insere-se no Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro. Têm como missão zelar pelo regular funcionamento dos serviços municipais, tendo na sua superintendência o Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, o Serviço de Arquivo, a Secção de Taxas e Licenças, a Secção de Expediente, o Gabinete de Reclamações, o Serviço de Metrologia, Candidaturas, Regulamentos Municipais, Serviço de Notariado, Serviços de Apoio Geral e Contratação Pública, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais, nomeadamente:

a) Emitir certidões e declarações no âmbito das competências cometidas à divisão;

b) Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos;

c) Remeter ao Arquivo Municipal os documentos e processos, findos os prazos estabelecidos no regulamento em vigor;

d) Elaborar propostas de regulamentos e posturas municipais, mantendo-os atualizados quanto às suas disposições;

e) Propor a expedição de normas internas, com vista a habilitar os serviços municipais à boa execução das leis e à uniformidade da sua interpretação;

f) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 16.º

Gabinete Jurídico, Contencioso e Execuções Fiscais

O Gabinete Jurídico, Contencioso e Execuções Fiscais, insere-se na Divisão de Gestão Administrativa.

Têm como missão zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando assessoria jurídica sobre assuntos de índole jurídica, garantindo o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos do Município, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais, nomeadamente:

1 — Garantir o tratamento e a classificação da legislação e jurisprudência pertinente essencial para uma boa gestão municipal, fazendo a sua divulgação pelos serviços e órgãos autárquicos;

2 — Responder aos pedidos de informação jurídica remetidos aos serviços por entidades externas ao Município, mantendo para tal um registo atualizado de todos os pareceres jurídicos publicados ou que venham a ser solicitados pela Câmara a outras entidades;

3 — Informar os processos relativos a questões de natureza jurídica suscitadas por entidades públicas;

4 — Garantir o apoio e a assessoria jurídica ao executivo, aos órgãos do Município e aos serviços municipais, nomeadamente através da emissão de pareceres jurídicos, do aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos municipais;

5 — Defender judicialmente os interesses do Município, acompanhando e mantendo atualizada, toda a informação sobre ações e recursos, em que este seja parte, promovendo a sua divulgação periódica, sempre que pertinente;

6 — Prestar as informações solicitadas pelos mandatários dos processos judiciais em que seja parte o Município;

7 — Assegurar o contencioso do Município, promovendo a sua defesa, com base em dados obtidos através dos serviços e propondo, sempre que judicialmente solicitado, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;

8 — Organizar e acompanhar em todos os trâmites os processos de contra-ordenação em que aplicação de coima caiba à Câmara Municipal;

9 — Assegurar a tramitação dos processos de execução fiscal, bem como gerir todos os atos e formalidades processuais necessários aos mesmos;

10 — Assegurar a divulgação aos respetivos serviços de todos os diplomas legais publicados no *Diário da República,* com interesse para os mesmos serviços;

11 — Proceder à recolha e fornecimento de todos os elementos técnicos que superiormente forem solicitados;

12 — Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito do Notariado:

a) Assegurar a gestão dos processos de venda livre ou em hasta pública de lotes para construção que sejam propriedade do Município;

b) Assegurar a instrução de processos de tomada administrativa de prédios e de concessão de direito de superfície;

c) Organizar os ficheiros relativos à aquisição, venda ou permuta de terrenos e promover a cedência ou venda de prédios do Município.

No âmbito da Contratação Pública:

a) Elaborar o plano anual de aquisição e promover a sua execução;
b) Assegurar os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisições de bens, serviços e empreitadas, em colaboração com os diferentes serviços municipais;
c) Promover a elaboração dos programas de concursos de empreitadas e respetivos cadernos de encargos, recorrendo sempre que necessário a outras unidades orgânicas de forma a garantir uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas (normas, certificados dos materiais, boletins de análise e inspeções técnicas);
d) Gerir todo o procedimento concursal até à sua adjudicação;
e) Garantir a seleção dos fornecedores (em consultas e ajuste direto) de acordo com a sua avaliação contínua;
f) Proceder a todas as publicitações legalmente exigíveis, inerentes ao desenvolvimento do procedimento;
g) Compilar e verificar toda a documentação necessária à celebração de contrato;
h) Conferir a faturação relativa aos procedimentos desenvolvidos, em parceria com os serviços requisitantes;
i) Promover a normalização dos bens e dos serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da autarquia;
j) Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;
k) Gerir os contratos de fornecimento, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratadas;
l) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
m) Assegurar uma eficiente gestão de stocks;
n) Armazenar os bens adquiridos, assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;
o) Definir uma metodologia de qualificação e proceder à avaliação contínua de fornecedores.

No âmbito da Gestão de Candidaturas:

a) Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação às autarquias locais, dinamizar o processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento, acompanhar a execução das candidaturas e encerrar os processos;
b) Promover a elaboração de estudos de procura e viabilidade económica e financeira dos projetos de investimentos municipais, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e a estimativa que os serviços responsáveis pela sua utilização/construção têm para as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos;
c) Dinamizar projetos de especial relevância para a concretização da estratégia definida pelo Executivo Municipal, através da constituição de equipas multidisciplinares, recorrendo a outras Unidades Orgânicas da autarquia.

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Compete ao Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

a) Apoiar os órgãos do Município;
b) Efetuar o Expediente relativo à eleição, constituição e funcionamento dos órgãos municipais;

c) Preparar o expediente relativo à eleição da Assembleia da República, dos Deputados ao Parlamento Europeu e Autarquias Locais;

d) Preparar a agenda respeitante aos assuntos a tratar em reunião de câmara, de acordo com as informações e despachos do Presidente da Câmara Municipal;

e) Recolher e coordenar os assuntos tratados nas reuniões de câmara, elaborando as respetivas atas;

f) Assegurar o apoio técnico, administrativo e de secretariado à assembleia Municipal, articulando-se para esse efeito, com os restantes serviços municipais;

g) Proceder ao registo de tudo o que se passar nas sessões da assembleia municipal e registos em ata;

h) Proceder ao tratamento informático e arquivo das atas de forma a facilitar a consulta e identificar as deliberações tomadas pela Assembleia Municipal;

i) Prestar apoio técnico e administrativo aos presidentes das juntas de freguesia quando solicitado;

j) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 18.º

Arquivo Municipal

Ao Arquivo Municipal compete:

a) Gerir na sua integridade os arquivos dos diferentes órgãos e serviços da Câmara Municipal, independentemente da idade ou fase, forma ou suporte material dos documentos que os compõem;

b) Recolher e tratar tecnicamente os arquivos e conjuntos documentais pertencentes a outras entidades do concelho de Paços de Ferreira com interesse histórico, patrimonial, arquivístico e ou informativo, sempre que solicitado para esse efeito;

c) Conceder apoio técnico -arquivístico àquelas entidades, a sua solicitação, nas diversas matérias que se prendem com a criação, organização, gestão documental, preservação e acesso aos seus arquivos;

d) Facultar aos utilizadores certidões e cópias dos documentos de arquivo à sua guarda, salvo quando estiverem em causa limitações do direito de acesso às informações neles contidas ou a sua preservação, devendo, neste último caso, ser facultada a consulta, na medida do possível, de uma reprodução das espécies acauteladas;

e) Fomentar o conhecimento dos acervos documentais, quer dos arquivos próprios, quer dos existentes no concelho, através do seu recenseamento e da elaboração dos respetivos guias, inventários e catálogos;

f) Divulgar o património documental e recursos informativos do concelho, mediante a promoção de iniciativas culturais de natureza diversa;

g) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado;

h) Garantir, em colaboração com a Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa o serviço de digitalização e arquivo digital tornando possível para todos os técnicos e administrativos, bem como aos munícipes, o acesso aos seus processos em formato digital, reduzindo o consumo e circulação de documentos em suporte papel;

i) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Secção de Taxas e Licenças

a) Assegurar a fiscalização da atividade e do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças de vendedores e concessionários, nomeadamente através de conferência dos mapas de cobrança de taxas de feiras, mercados, recintos itinerantes e improvisados;

b) Assegurar a fiscalização da atividade de vendedores ambulantes que operam no Município;
c) Assegurar os procedimentos relativos à gestão dos lugares de feira;
d) Assegurar a emissão de licença de condução de motociclos, ciclomotores e veículos agrícolas;
e) Assegurar a emissão das cartas de caçador, de acordo com a legislação em vigor;
f) Assegurar o cumprimento do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças, nomeadamente através da cobrança das taxas e licenças que constituem receita municipal;
g) Elaborar e expedir os avisos e editais para pagamento de taxas, licenças e demais receitas legalmente previstas;
h) Assegura o expediente da delegação da Inspeção-geral das Atividades Culturais, de acordo com a legislação em vigor;
i) Promover a arrecadação de receitas municipais e liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos no Município;
j) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpetuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;
k) Efetuar o registo e licenciamento dos canídeos;
l) Diligenciar os processos de concessão de alvarás sanitários;
m) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Secção de Expediente

a) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição, expediente e arquivo de toda a correspondência, bem como a gestão do correio interno;
b) Assegurar a divulgação, pelas diferentes unidades orgânicas, as normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
c) Efetuar o registo e o arquivo das ordens de serviço, circulares normativas, posturas, regulamentos municipais e assegurar a sua publicitação;
d) Assegurar a elaboração de avisos, anúncios e editais, promovendo a sua publicitação e afixação nas instalações do Município;
e) Organizar o serviço respeitante aos processos de concurso para atribuição de licenças a veículos de aluguer para transporte de passageiros;
f) Efetuar o expediente relativo à passagem de certidões da competência da Câmara, bem como o expediente relativo à autenticação dos documentos da Câmara;
g) Organizar o recenseamento militar e assegurar o expediente respeitante a assuntos militares;
h) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 21.º

Metrologia

Compete ao Serviço de Metrologia:

a) Assegurar a verificação e o controlo metrológico no cumprimento dos requisitos das normas em vigor e na satisfação e necessidades do cliente e das entidades regulamentadoras;
b) Estabelecer, implementar e manter o sistema da qualidade adequado ao âmbito da sua atividade, designadamente todos os procedimentos e formalidades inerentes ao sistema de garantia e ensaios de verificação metrológica;
c) Manter os instrumentos de referência e de trabalho rastreados a padrões certificados de classe superior, de acordo com programa estabelecido;
d) Fornecer as informações e colaborar com as entidades ou organismos públicos que intervêm na matéria;
e) Emitir os documentos de cobrança das taxas de controlo metrológico e respetivas guias de recebimento;
f) Efetuar os demais procedimentos administrativos que sejam determinados.

Artigo 22.º

Serviços de Apoio Geral

Aos Serviços de Apoio Geral compete:

a) Superintender e assegurar a Central Telefónica, receção, bar e serviço de motoristas;
b) Efetuar os demais procedimentos administrativos que sejam determinados.

Artigo 23.º

Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa

A Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, superintende os Serviços de Expediente e Saúde no Trabalho, Serviço de Recrutamento, Formação e Avaliação de Desempenho, Serviço de Remunerações e Cadastro e tem como missão:

a) Atrair, reter e desenvolver pessoas, designadamente através de um sistema de recrutamento, acolhimento e integração, de mobilidade eficiente e eficaz e de uma correta gestão de carreira profissional, tendo em vista a prestação de um serviço de qualidade;
b) Conseguir melhor desempenho dos trabalhadores, nomeadamente procedendo ao diagnóstico de necessidades de formação orientada para as competências de cada trabalhador, com vista a uma prestação eficaz e eficiente dos serviços, tendo como finalidade a satisfação do cliente interno e externo;
c) No âmbito do apoio à modernização administrativa, criar o alinhamento estratégico entre o executivo e os sistemas de informação, ferramentas e modelos de gestão que orientem a organização no sentido da melhoria contínua, e no combate ao desperdício e ineficiência.

A Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa tem como principais atribuições e competências:

a) Gerir o mapa de pessoal da organização, incluindo o pessoal não docente dos agrupamentos escolares e elaborar o balanço social;
b) Gerir os perfis de competências;
c) Assegurar a gestão de carreiras;
d) Organizar e manter atualizados os processos individuais;
e) Gerir o sistema de assiduidade;
f) Processar as remunerações e abonos;
g) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
h) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo e comparticipação na doença;
i) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal;
j) Proceder à Gestão dos Processos de Mobilidade e Cedências de Interesse Público;
k) Assegurar o sistema de recrutamento e seleção ao nível dos recursos humanos necessários à Organização, bem como o processo de recrutamento e seleção de cargos dirigentes;
l) Proceder à gestão dos pedidos de colocação, e estágios (Profissionais e Curriculares);
m) Proceder à gestão dos pedidos de acumulação de funções;
n) Proceder à Gestão da informação relativa a recursos humanos, a prestar junto das entidades centrais;
o) Proceder ao diagnóstico e análise das necessidades de formação;
p) Elaborar o plano anual de formação e proceder à sua execução;
q) Avaliar a formação e calcular o retorno do investimento;
r) Efetuar levantamentos que sustentem o planeamento dos recursos humanos no médio-longo prazo;
s) Gerir as competências e reafetar os recursos Humanos aos postos de trabalho dentro da autarquia — Gestão da Mobilidade interserviços;

t) Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de Medicina do Trabalho;

u) Gerir os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

v) Proceder à Gestão dos Métodos de Trabalho (estudar, propor e concretizar métodos que melhorem a eficiência);

w) Dinamizar o SIADAP em termos metodológicos e das melhores práticas aplicáveis;

x) Processar e atualizar as remunerações, abonos e proteção social dos trabalhadores (ADSE), horas extraordinárias e outros suplementos;

y) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais (abono de família, ADSE, segurança social);

z) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos e remete-los às entidades destinatárias nos prazos legais;

aa) Assegurar as operações de registo de documentos, informar irregularidades e proceder ao encaminhamento dos respetivos documentos;

bb) Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores para efeitos de vencimentos, registo digital e respetivo cartão de identificação;

cc) Prestar atendimento aos colaboradores na parte que lhe compete;

dd) Proceder ao arquivo (físico e informático) dos documentos que lhe competem;

ee) Reportar à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) de informação referente aos recursos humanos;

ff) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

No âmbito dos Serviços de Apoio à Modernização Administrativa

a) Coordenar os serviços de apoio à modernização administrativa;

b) Fomentar e monitorizar a implementação das medidas de Simplificação e Modernização Administrativa;

c) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;

d) Assegurar a gestão operacional do Sistema de Gestão da Qualidade, supervisionando as atividades desenvolvidas no âmbito dos processos nele contemplados de modo a garantir a sua execução e controlo;

e) Constituir uma carteira de indicadores gerais para a organização em torno de vários modelos de gestão;

f) Promover de forma transversal a melhoria contínua, promovendo o conceito a todos os serviços;

g) Otimizar fluxos de trabalho através da reengenharia sistemática de processos;

h) Organizar a base de conhecimento partilhada pelos diversos serviços;

i) Avaliar a organização segundo critérios de maturidade organizacional, eficiência, satisfação do cliente e eficácia do combate ao desperdício;

j) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias na área do atendimento e relação com o munícipe, modernização administrativa, envolvimento dos cidadãos e transparência;

k) Promover a utilização de metodologias inovadoras de gestão pública na Câmara Municipal de Paços de Ferreira, estimulando a horizontalidade e a colaboração em projetos inovadores;

l) Incentivar e acompanhar a inovação organizacional em prol da melhoria do desempenho da administração municipal, nomeadamente através do apoio à definição de estratégias de organização, estrutura interna e funcionamento dos serviços municipais;

m) Operacionalizar e monitorizar programas e apoiar ações de simplificação administrativa de eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto, em articulação com os serviços municipais, bem como avaliar o impacto das medidas de simplificação administrativa;

n) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento do Cidadão, empresas e trabalhadores do Município no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações municipais;

o) Promover, monitorizar e avaliar a implementação de iniciativas de transparência e partilha de dados com o público;

p) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 24.º

Divisão de Obras Municipais

A Divisão de Obras Municipais insere-se no Departamento de Administração Geral do Território. Tem como missão executar as atividades relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, espaços exteriores, equipamento social e edifícios pertencentes ao Município, e compete-lhe no âmbito das suas competências e atribuições legais, nomeadamente:

a) Gerir o pessoal afeto à Divisão;

b) Estudar, projetar e dirigir obras de construção civil, viação urbana ou rural e redes de águas pluviais, de acordo com a programação da Câmara Municipal para a execução por administração direta ou empreitada;

c) Assegurar a coordenação de todas as empreitadas municipais, gerindo os processos de conceção e construção, bem como a coordenação das relações do Município com as empreitadas levadas a cabo pelo Estado em curso no concelho;

d) Elaborar projetos e fazer o acompanhamento e fiscalização dos processos de execução de edifícios, e espaços exteriores, em articulação com as vias de comunicação, redes de infraestruturas e outros equipamentos municipais;

e) Promover em regime de empreitada ou por administração direta a construção, beneficiação ou conservação de edifícios municipais, a construção de equipamentos urbanos, a execução de arruamentos, entre outros desde que no âmbito das atribuições legais do departamento;

f) Assegurar os procedimentos relativos às adjudicações, designadamente a promoção dos concursos ou outras formas de contratação e a abertura e análise de propostas;

g) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, bem como fazer a ligação com as empresas e seus técnicos;

h) Preparar e assegurar a execução por administração direta das obras municipais e elaborar os necessários processos de controlo;

i) Organizar e manter atualizado um ficheiro dos empreiteiros de obras públicas que trabalham para a câmara municipal, bem como uma tabela de preços unitários referente a construções e arruamentos;

j) Organizar e manter atualizado um ficheiro de estudos e projetos de obras municipais, bem como o cadastro das rodovias municipais;

k) Executar a manutenção corrente da via viária Municipal;

l) Acompanhar a execução das obras respeitantes a arruamentos, passeios e redes pluviais em loteamentos;

m) Elaborar estudo de tráfego e de planos de circulação, trânsito e parqueamento em apoio às atividades de planeamento urbanístico;

n) Dar parecer sobre o ordenamento do trânsito e sinalização em projetos de loteamento, de transportes escolares e licenciamento de transportes públicos, sempre que justificável;

o) Coordenar os sistemas de transportes públicos, concessionados ou em prestação de serviço;

p) Promover a sinalização vertical e horizontal dos arruamentos e rodovias municipais e sua manutenção e desenvolver projetos de sinalização para o concelho;

q) Assegurar a gestão dos processos de recolha e abate de viaturas abandonadas ou em estacionamento abusivo da via pública;

r) Fornecer elementos ao Diretor de Departamento com vista à elaboração do relatório e plano de atividades;

s) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, bem como fazer a ligação a empresas e seus técnicos;

t) Preparar e assegurar a execução por administração direta das obras municipais e elaborar os necessários processos de controlo;

u) Emitir pareceres sobre planos e projetos respeitantes a redes de abastecimentos de água e de água residuais;

v) Emitir parecer sobre a conformidade com o contrato de concessão dos projetos de execução de investimentos submetidos pelo concessionário à prévia aprovação do concedente;

w) Emitir relatório anual relativo ao cumprimento do contrato de concessão, a remeter igualmente à entidade reguladora, até ao final do 1.º trimestre do ano seguinte ao que diz respeito;

x) Emitir parecer sobre a aplicabilidade das sanções contratuais previstas para situações de incumprimento e respetivo montante;

y) Emitir parecer sobre a efetiva verificação de riscos que permanecem na responsabilidade do concedente e quantificar as compensações devidas ao concessionário ou concedente, conforme o caso;

z) Auscultar ambas as partes e recolher os respetivos contributos em sede de preparação de alterações do contrato de concessão;

aa) Assegurar o cadastro e conservação de fontenários e lavadouros púbicos;

bb) Promover a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais das redes;

cc) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 25.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística insere-se no Departamento de Administração Geral do Território. Tem como missão elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução relativos a edifícios, infraestruturas, espaços exteriores, vias de comunicação, equipamentos coletivos entre outros, todos da responsabilidade do Município, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais, nomeadamente:

a) Gerir o pessoal afeto à Divisão;

b) Elaborar projetos de arquitetura e especialidades no âmbito do Departamento de Administração Geral do Território e das restantes unidades orgânicas sempre que necessário;

c) Coordenar, acompanhar, apoiar e apreciar estudos e projetos municipais, elaborados por entidades exteriores à Câmara Municipal;

d) Promover a elaboração de estudos, nomeadamente estudos de reordenamento urbanístico e de requalificação de espaços públicos, estudos prévios, anteprojetos e projetos de arquitetura de equipamentos municipais, entre outros que se insiram na área do ordenamento do território;

e) Promover a execução dos projetos ou a aquisição de serviços no âmbito dos arranjos exteriores, equipamentos coletivos e infraestruturas;

f) Assegurar a execução das atribuições relativas a outros estudos de urbanização e de planos de intervenção municipal na área do planeamento urbanístico;

g) Assegurar a fiscalização preventiva dos loteamentos e fazer o seu acompanhamento direto;

h) Planear todas as vias urbanas e rurais e o equipamento urbano;

i) Prestar a colaboração às restantes divisões do Departamento nas áreas relacionas com o apoio topográfico e execução de projetos;

j) Estudar e propor as metodologias e normas necessárias para levar à prática a política urbanística do Município;

k) Organizar projetos que decorram pelo Departamento e remeter às entidades externas intervenientes para parecer;

l) Solicitar pareceres a outros serviços municipais sobre projetos elaborados;

m) Elaborar as medições, mapas de trabalhos e orçamentos dos projetos elaborados pela Divisão;

n) Assegurar a execução, ao nível do desenho, dos estudos, projetos e planos realizados pelas diversas unidades orgânicas;

o) Assegurar a reprodução de desenhos sempre que solicitado;

p) Assegurar o design gráfico sempre que solicitado pelas diversas unidades orgânicas;

q) Promover e acompanhar os planos de ordenamento físico na área do Município através da elaboração de planos de pormenor e outros estudos no âmbito do planeamento urbanístico e estudos urbanísticos de interesse municipal;

r) Monitorar, gerir e rever o PDM, desenvolvendo e adotando medidas de regulamentação específica da aplicação do PDM em colaboração com todos os serviços envolvidos;

s) Elaborar os planos municipais de ordenamento do território, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;

t) Estudar e propor as metodologias e normas necessárias para levar à prática a política urbanística do Município;

u) Elaborar informações urbanísticas para as áreas em estudos ou sobre áreas propostas como sensíveis;

v) Elaborar fichas relativas a todos os terrenos abrangidos por estudos de pormenor;

w) Assegurar a aquisição de serviços no domínio do ordenamento do território e do planeamento urbanístico;

x) Exercer as competências municipais em matéria de urbanismo e política de solos, de acordo com a legislação em vigor;

y) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital do concelho;

z) Proceder à atribuição de numeração policial dos edifícios e manter atualizado o respetivo registo;

aa) Proceder à verificação de condicionantes urbanas e à possibilidade de atribuição de numeração de policia aquando da atribuição da licença de utilização;

bb) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 26.º

Unidade de Planeamento

Diretamente dependente da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, compete à Unidade: de Planeamento:

a) Elaborar o plano e relatório de atividades da Unidade;

b) Assegurar o planeamento urbanístico integrado e orientado para a qualificação de território coeso sustentável e atrativo.

c) Assegurar o planeamento urbanístico integrado e orientado para a qualificação de território coeso sustentável e atrativo.

d) Elaborar e executar as propostas e análises gráficas inerentes a tomada de decisões do executivo

e) Implantação e gestão do Sistema Gismat;

f) Implementação e gestão do sistema de informação cadastral simplificada;

g) Gestão de conteúdos plataforma de Emissão de Plantas e Consulta de Planos on-line;

h) Elaboração de estudos de alinhamentos, cedências ao domínio público e evolução urbana no âmbito da apreciação de Processos de Obras Particulares e Operações Urbanísticas;

i) Verificação de implantações e volumetrias;

j) Verificação de compatibilidade com redes: saneamento, abastecimento água, gás, elétricas, etc.

k) Elaboração de propostas de alteração do PDM;

l) Elaboração de propostas de desafetações do PDM;

m) Elaboração de Planos de Pormenor;

n) Promover revisões do PDM, como membro aglutinador das necessidades de todos os elementos de base inerentes aos instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento e Ordenamento do Território, nomeadamente:

a. Cartografia aerofotogramétrica
b. Cartas temáticas
c. Mediação com entidade produtora do PDM
d. Organização processual

o) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 27.º

Divisão de Obras Particulares

A Divisão de Obras Particulares insere-se no Departamento de Administração Geral do Território. Tem como missão a avaliação, licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas e prestação de parecer técnico sobre a instalação de publicidade na via pública e ocupação de espaços públicos, competindo-lhe no âmbito das suas competências e atribuições legais, nomeadamente:

a) Gerir o pessoal afeto à Divisão;
b) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes, sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos com indicação das condições gerais e especiais;
c) Apreciar e informar os estudos de loteamento e pedidos de viabilidade e sua conformidade com planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor;
d) Atualizar e aceitar os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor dos prazos do seu início e conclusão, prestar informação final para a decisão à concessão ou não da licença de loteamento;
e) Orientar a implantação de construções particulares e fixar o alinhamento e cotas do nível de acordo com planos aprovados, ou na falta destes, com os critérios superiormente determinados;
f) Informar exposições sobre obras de particulares e loteamentos, bem como sobre a reapreciação de processos cuja licença ou deliberação haja caducado;
g) Intervir nas vistorias com vista à concessão de licenças de utilização e outras;
h) Prestar informação com vista à certificação de factos;
i) Fiscalizar as obras particulares e a execução dos trabalhos de urbanização em loteamentos, em colaboração com os respetivos setores, assegurando-se que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados, bem como proceder à sua receção e libertação de cauções;
j) Assegurar a execução das vistorias para licenças de habitação e ou ocupação, abertura e licenciamento de estabelecimentos, constituição de propriedade horizontal e respetivos autos;
k) Assegurar a execução das medições dos processos de obras de cálculo das taxas em vigor e indicação dos documentos necessários para o licenciamento de obras, loteamento e outros;
l) Promover embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença ou em sua desconformidade;
m) Prestar informações sobre queixas, reclamações e denúncias relacionadas com a concessão de licenças;
n) Participar à Câmara, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos;
o) Proceder com regularidade ao fornecimento dos elementos para atualização de cartas topográficas e, ainda, dos resultantes de construções aprovadas e loteamentos;
p) Fiscalizar o cumprimento das posturas, regulamentos gerais e leis inerentes aos respetivos licenciamentos;
q) Prestar parecer técnico sobre a instalação de publicidade na via pública e ocupação de espaços públicos a título precário;

r) Promover estudos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e do ordenamento do território, bem como da construção de habitações unifamiliares e coletivas;

s) Colaborar em programas destinados à recuperação de fogos ou imóveis em degradação do parque habitacional público e privado;

t) Assegurar a execução do registo cartográfico e a atualização das plantas cadastrais;

u) proceder à apreciação liminar dos processos urbanísticos;

v) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara ou lhe sejam superiormente determinadas.

313845788

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 668/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para assistente operacional — ação educativa.

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de postos de trabalho do Mapa de Pessoal

1 — Publica-se a abertura do presente procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 15 de janeiro e 04 de novembro de 2020, e do despacho proferido pelo Vereador Adilo Oliveira Costa, em 15 de dezembro de 2020, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 36/2020, datado de 06 de janeiro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.os 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea *b*) do artigo 3.º e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo de quinze dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho correspondente à carreira/categoria a seguir referida:

Assistente Operacional (área funcional de Ação Educativa) — 1 posto de trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

2.1 — Podem candidatar-se trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional, que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, nos termos do artigo 35.º, n.º 1, da LTFP, que cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigos 17.º e 86.º, n.º 1, alínea *a*), da LTFP, a seguir referidos.

2.2 — Candidaturas condicionais: Na previsibilidade de não ser viável o preenchimento dos postos de trabalho por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, são admitidas candidaturas de cidadãs/ãos detentoras/es de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, e sem relação jurídica de emprego público, as/os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar os postos de trabalho na eventualidade dos mesmos, não serem preenchidos por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de valorização profissional.

2.3 — Requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, Convenção Internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

2.4 — Requisitos especiais: Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para as/os nascidas/os até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para as/os nascidas/os a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de ou-

tubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para as/os matriculadas/os no primeiro ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988, e o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para as/os alunas/os que no ano letivo de 2009-2010 se encontrassem matriculadas/os no 1.º ou 2.º ciclo ou no 7.º ano de escolaridade, nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

3 — Conteúdo funcional do posto de trabalho:

Exercer funções de apoio ao normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, zelando pela manutenção das condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, incentivando e partilhando boas práticas que estimulem o trabalho que em comum deve ser efetuado;

Apoiar as crianças, docentes e encarregados de educação durante o processo educativo, promovendo a existência de um bom ambiente entre todos os intervenientes, desempenhando, nomeadamente, as seguintes funções:

a) Apoiar as/os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas, de animação e apoio à família, bem como acompanhar as crianças durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino;

b) Participar ativamente nas atividades que visem a segurança das crianças no estabelecimento de educação e ensino;

c) Assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

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

e) Receber e transmitir mensagens e informações;

f) Zelar pela conservação dos equipamentos;

g) Comunicar as avarias/anomalias verificadas nos diversos equipamentos utilizados;

h) Efetuar tarefas de caráter geral indispensáveis ao normal funcionamento do estabelecimento de educação e ensino;

i) Garantir a existência de condições que promovam um bom relacionamento interpessoal, comunicação fluida e partilha entre os intervenientes do processo educativo, nomeadamente docentes e pais e encarregados de educação;

j) Exercer tarefas de acompanhamento das crianças durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância.

k) Assegurar a autocondução de viatura, desde que habilitada/o para o efeito.

4 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) bem como na página eletrónica da Câmara Municipal de Palmela (www.cm-palmela.pt.

16 de dezembro de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313820028

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 669/2021

Sumário: Projeto de Regulamento dos Mercados Locais de Produtores do Concelho de Palmela.

Projeto de Regulamento dos Mercados Locais de Produtores do Concelho de Palmela

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 16 de dezembro de 2020, e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, é submetido a consulta pública, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do texto integral no *Diário da República,* 2.ª série, o Projeto de Regulamento dos Mercados Locais de Produtores do Concelho de Palmela, cujo texto se encontra ainda disponível no sítio eletrónico oficial do município www.cm-palmela.pt.

Qualquer interessado poderá apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente projeto, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, via correio normal (Largo do Município 2954-001 Palmela) ou via correio eletrónico (feiras.mercados@cm-palmela.pt) ou pelo fax 212336619.

17 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

Projeto de Regulamento dos Mercados Locais de Produtores do Concelho de Palmela

Nota Justificativa

Face à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, que estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados reservados apenas a produtores, designados por Mercados Locais de Produtores, considera-se necessária a existência de um Regulamento específico para os Mercados Locais de Produtores do Concelho de Palmela.

O Município de Palmela, prosseguindo a sua estratégia de valorização da produção local tem procedido à qualificação e renovação dos espaços e infraestruturas destinados aos Mercados Locais de Produtores, conferindo-lhes a necessária autonomia, diferenciação e valorização, enquanto espaços vocacionados para a venda direta da produção local ao consumidor, numa perspetiva que conjugue fidelização e satisfação dos consumidores, reforço da imagem da região e aumento dos rendimentos gerados na fileira de produção/comercialização, contribuindo para a geração de um quadro de desenvolvimento sustentável, que associa tradição e inovação.

A qualificação dos Mercados Locais de Produtores permitirá a efetiva valorização das produções locais e uma melhor captação de valor em benefício direto do produtor, constituindo um estímulo para a economia local, que criará emprego, reterá valor e população no território. O aumento da adesão de produtores a expor e comercializar os seus produtos, de forma mais contínua, para satisfazer a procura, terá, consequentemente, reflexo direto no aumento de receitas para a Autarquia, através da cobrança de taxas municipais devidas pela ocupação dos espaços do Mercado e destinadas a compensar o Município pelos custos associados a tal ocupação, garantindo-se a respetiva equivalência jurídica.

Resulta, assim, que a aprovação do presente Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para o desenvolvimento económico local e para a afirmação do Município de Palmela como um território mais sustentável, assumindo-se, na mesma, um custo/benefício proporcional, tendo em conta o fim que se pretende atingir.

As medidas projetadas por via deste Regulamento envolvem custos indiretos resultantes do pagamento dos recursos humanos, técnicos e tecnológicos inerentes ao funcionamento da Autar-

quia e que servem de suporte à organização e realização, entre outras, desta tipologia de ações que visam apoiar os circuitos curtos de comercialização e a produção local.

Os benefícios das medidas projetadas são explanados nos parágrafos anteriores e residem na valorização da agricultura familiar e da produção local, do apoio aos produtores e do estímulo às cadeias curtas de comercialização, contribuindo para a criação de emprego e para a proteção dos recursos endógenos.

Posto isto, conclui-se ser equilibrada a ponderação entre investimento e retorno do mesmo, naquela que é a estratégia municipal com vista à qualificação do território e da vida dos que nele habitam, protegendo e preservando os recursos alimentares.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como lei habilitante, o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*) e artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, e o Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, designadamente o seu artigo 6.º

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as normas relativas ao processo de admissão de produtores, de organização e de funcionamento, aplicáveis aos Mercados Locais de Produtores do Concelho de Palmela, os quais se destinam ao comércio, divulgação e promoção da produção local do concelho.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos de aplicação do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) «Mercado local de produtores» — o espaço público ou privado, de acesso público, destinado aos produtores locais agrícolas, pecuários, agroalimentares e artesãos, com a atividade devidamente licenciada ou registada, para venda dos seus produtos;

b) «Produção local» — os produtos agrícolas e agroalimentares, aves e leporídeos, produzidos na área geográfica correspondente ao concelho onde se situa o mercado local de produtores e concelhos limítrofes;

c) «Produtos agrícolas» — os produtos abrangidos pelo anexo I do Tratado de Amesterdão, com exceção dos produtos da pesca e da aquicultura abrangidos pelo Regulamento (CE) n.º 104/2000, do Conselho, de 17 de dezembro de 1999;

d) «Produtos transformados» — os produtos resultantes de transformação de produtos alimentares de origem agrícola;

e) «Venda direta» — o fornecimento direto pelo produtor primário ao consumidor final dos produtos provenientes da sua própria produção.

Artigo 4.º

Participantes

1 — Os Mercados Locais de Produtores destinam-se à participação de:

a) Pessoas singulares ou coletivas, para comercialização dos produtos da produção local resultante da sua atividade agrícola e/ou agropecuária;

b) Pessoas singulares ou coletivas, para comercialização dos produtos transformados, de produção própria, com matéria-prima exclusivamente resultante de produções agropecuárias de origem local;

c) Grupos de produtores agrícolas que, comercializem produtos agrícolas e agropecuários de produção local própria.

2 — Nos Mercados Locais de Produtores podem ainda ser exercidas atividades de animação, de demonstração ou de promoção de produtos locais, devidamente autorizadas pelo Município, desde que não prejudiquem a atividade de comércio dos produtos agrícolas locais, designadamente em termos de higiene, segurança e qualidade alimentar.

Artigo 5.º

Objetivos

A realização dos Mercados Locais de Produtores tem como objetivos:

a) Aumentar a visibilidade da produção local e dos pequenos produtores, promovendo uma maior proximidade entre produtores locais e consumidores finais;

b) Sensibilizar e capacitar os consumidores locais para o consumo consciente, informado e ecologicamente responsável de produtos locais;

c) Dinamizar uma economia alimentar de base local, biológica, sazonal e mediterrânica nas suas diferentes fases (produção, transformação, distribuição e consumo);

d) Promover políticas que incentivem a produção local sustentável;

e) Consciencializar a população sobre a importância da produção local, para o crescimento económico do concelho e o desenvolvimento sustentável territorial;

f) Incentivar ações em âmbito local e comunitário de educação e capacitação dos consumidores (diretos e indiretos) para o consumo de produtos locais, sazonais, biológicos de base mediterrânica e sua integração na dieta alimentar local;

g) Criar sinergias para a sustentabilidade, promovendo o empreendedorismo e a cooperação.

Artigo 6.º

Localização

Os Mercados Locais de Produtores funcionarão em espaço público ou privado, de acesso público, do Município de Palmela, divulgados através de Edital.

Artigo 7.º

Entidade promotora

A entidade promotora dos Mercados Locais de Produtores é o Município de Palmela, podendo, caso assim o entenda, fazer parcerias com outras entidades locais que possam contribuir para uma melhor organização, promoção e dinamização do evento.

Artigo 8.º

Competências da entidade promotora

Compete à entidade promotora:

a) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;

b) Gerir a atividade dos Mercados Locais de Produtores;

c) Garantir o bom funcionamento da atividade;

d) Disponibilizar instalações necessárias à comercialização dos produtos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da atividade.

Artigo 9.º

Condições de participação

1 — Podem participar nos Mercados Locais de Produtores todos os produtores locais, com produção localizada no concelho de Palmela, melhor identificados no artigo 4.º

2 — O Município de Palmela reserva-se no direito de fazer mostras de artesanato em local específico a esse fim, podendo participar na mesma, artesãos que tenham área de produção localizada dentro ou fora do concelho de Palmela, ficando em tudo o resto vinculados às disposições do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 10.º

Regime de atribuição do lugar de venda

1 — A atribuição de lugares de venda nos Mercados Locais de Produtores poderá revestir duas tipologias:

a) Título permanente — pelo período de 2 anos;
b) Título ocasional — pelo período de 1 dia.

2 — Cada pessoa, singular ou coletiva, apenas pode ser titular no máximo, de 2 lugares de venda, sem prejuízo das situações existentes à data de entrada em vigor deste Regulamento.

Artigo 11.º

Candidatura

A candidatura para participação nos Mercados Locais de Produtores a título permanente será formalizada mediante o preenchimento da respetiva ficha de candidatura, a qual deverá ser remetida para o Município de Palmela, sito no Largo do Município, 2951-001 Palmela, através de carta registada com aviso de receção, por e-mail: feiras.mercados@cm-palmela.pt ou entregue presencialmente no Serviço de Atendimento Municipal, no prazo designado e publicado através de Edital.

Artigo 12.º

Documentos

A ficha de candidatura referida no artigo anterior, terá que ser acompanhada da apresentação dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou cartão de cidadão (no caso de pessoa singular);
b) Fotocópia de certidão permanente e bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou cartão de cidadão dos legais representantes da entidade (no caso de pessoa coletiva);
c) Comprovativo da efetiva atividade de produtor agrícola e/ou agropecuário;
d) Comprovativo de residência ou da de produção agrícola e/ou agropecuária no concelho de Palmela (quando aplicável);
e) Comprovativo de inscrição na Direção-Geral atividade das Atividades Económicas (DGAE), quando aplicável.

Artigo 13.º

Análise de candidaturas e seleção

Findo o prazo de candidatura, é da competência dos serviços municipais, analisar os documentos mencionados no artigo anterior, propondo a seleção dos candidatos para os efeitos do artigo 14.º

Artigo 14.º

Condições e procedimento de atribuição do lugar de venda a título permanente

1 — A atribuição de lugares a título permanente, novos ou vagos, nos Mercados Locais de Produtores, far-se-á através de sorteio, por ato público, o qual deve ser anunciado por Edital, na página eletrónica do município, num jornal local e ainda no "Balcão do Empreendedor".

2 — O procedimento referido no número anterior deve ser realizado com periodicidade regular e ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos, não podendo ser objeto de renovação automática, nem devendo prever condições mais vantajosas para a pessoa cuja atribuição de lugar tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, vínculos laborais, ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.

3 — Para a ocupação a título permanente, compete ao Município de Palmela emitir um documento de identificação de titular de lugar de venda.

4 — Quando o titular permanente não ocupar o lugar que lhe está reservado até às 7:00 horas do dia de realização do Mercado, deverão os trabalhadores municipais, atribuir esse lugar a um produtor ocasional, observando, com as necessárias adaptações, os procedimentos previstos no artigo 16.º

Artigo 15.º

Audiência de interessados

1 — Para além do anúncio mencionado no n.º 1 do artigo anterior, todos os candidatos serão informados do projeto de decisão, através de notificação com a expressa cominação de que, querendo, podem exercer o direito de audiência de interessados por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 10 dias úteis.

2 — Verificando-se o exercício de audiência de interessados o Município, num prazo de 10 dias úteis, tomará uma decisão que será notificada ao candidato.

3 — Ultrapassados os procedimentos referidos nos artigos 11.º a 14.º, a lista final de candidatos admitidos e excluídos é aprovada por deliberação de Câmara Municipal e devidamente publicitada através de Edital.

Artigo 16.º

Condições e procedimento de atribuição do lugar de venda a título ocasional

1 — Para a ocupação a título ocasional o Município de Palmela reserva 15 % dos lugares do logradouro, os quais não podem ser atribuídos a título permanente, para salvaguarda dos pequenos produtores agrícolas, com produções marcadamente sazonais.

2 — A ocupação do lugar a título ocasional far-se-á segundo a ordem de chegada a cada Mercado Local de Produtores.

3 — A ocupação prevista no número anterior deverá ser solicitada verbalmente ao trabalhador municipal de serviço e estará sempre condicionada à existência de lugares disponíveis, implicando o pagamento da taxa correspondente e prevista no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais em vigor no Município de Palmela.

4 — O direito à ocupação a título ocasional será feito por meio de documento emitido pelo pagamento da taxa correspondente, devendo o interessado conservá-lo em seu poder durante o período da sua validade, sob pena de lhe ser exigido novo pagamento.

Artigo 17.º

Tipologia de produtos

1 — Os produtores deverão vender nos Mercados Locais de Produtores, apenas:

a) Produtos hortofrutícolas de consumo imediato e fresco;

b) Produtos agrícolas, secos ou frescos, de natureza conservável;

c) Produtos agroalimentares (exemplo: pão e produtos associados, mel, doces e compotas, enchidos, queijos e produtos associados);

d) Vinhos e licores;

e) Flores, plantas e sementes;

f) Outros produtos que venham a ser considerados relevantes por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Poderá ser permitida a venda de artesanato a título acessório, inserido na exposição e amostra de produtos realizados por artesãos.

3 — Dentro dos recintos dos Mercados Locais de Produtores é proibido o comércio de todos os produtos que a legislação específica determine, nomeadamente, produtos fitofarmacêuticos, medicamentos e especialidades farmacêuticas, aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005.

4 — Nenhum produto a comercializar dispensa o cumprimento das normas de comercialização do Regulamento (CE) n.º 1234/2007, do Conselho, de 22 de outubro de 2007.

5 — Qualquer produto exposto para venda ao consumidor deve ser devidamente apresentado e exibir o respetivo preço, em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível.

6 — Os produtos pré-embalados devem conter o preço da venda e o preço por unidade de medida; os produtos comercializados à peça devem ter indicado o preço de venda por peça; os produtos vendidos a granel devem indicar o preço por unidade de medida.

7 — Os produtos expostos para venda deverão ter boa apresentação e ser o mais frescos possível, devendo ainda ser priorizada a produção com o mínimo de aditivos artificiais possível.

8 — O produtor que venda produtos biológicos deverá disponibilizar informação clara sobre a qualidade, origem e os métodos de produção utilizados e fazer-se acompanhar da respetiva certificação.

9 — O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

10 — Os produtores e os seus colaboradores devem estar devidamente identificados e ser portadores, no local de venda, do título de exercício de atividade, de cartão emitido pelos serviços municipais ou comunicação prévia junto da DGAE, quando aplicável.

11 — Os produtores devem cumprir as regras de higiene e segurança alimentar legalmente previstas para todos os produtos vendidos.

Artigo 18.º

Periodicidade e horário

Os Mercados Locais de Produtores realizam-se, semanalmente, aos sábados no horário das 7:30 horas às 13:00 horas, sendo a periodicidade e o horário dos mesmos publicitados por Edital.

Artigo 19.º

Organização do espaço

O espaço dos Mercados encontra-se organizado por lugares de terrado, diferenciados consoante a tipologia de produtos expostos, sendo da responsabilidade dos produtores locais a montagem e desmontagem de quaisquer estruturas de apoio.

Artigo 20.º

Atribuição do espaço de venda

A atribuição do espaço de venda, dentro da respetiva área destinada à tipologia de produtos, é realizada através de sorteio.

Artigo 21.º

Taxas

1 — Pela ocupação do local de venda é devida a taxa correspondente e prevista no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais em vigor no Município de Palmela.

2 — O pagamento da taxa mencionada no número anterior efetua-se até ao último dia do mês, com referência ao mês anterior.

Artigo 22.º

Caducidade e transmissão da inscrição

1 — A inscrição no Mercado caduca nas seguintes condições:

a) Por decurso do prazo de validade da candidatura apresentada e aceite;
b) Por morte ou invalidez do produtor, sem prejuízo do disposto no n.º 2;
c) Por renúncia voluntária do titular;
d) Por cessação da atividade;
e) Mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, perante comprovado incumprimento das disposições do presente Regulamento.

2 — Em caso de morte ou invalidez do produtor, o seu cônjuge, descendente, ascendente ou pessoa que com ele vivia em união de facto, por esta ordem de prioridades, têm direito à transmissão do lugar de venda, desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a morte ou declaração de invalidez.

3 — O produtor não poderá transmitir o seu lugar de venda a outra pessoa, por sua livre iniciativa.

Artigo 23.º

Limpeza

Antes de abandonarem o local, os produtores devem promover a limpeza dos respetivos lugares de venda, depositando os resíduos nos recipientes próprios para o efeito.

Artigo 24.º

Danos, visitas e vistorias

1 — Os produtores são responsáveis pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou de qualquer pessoa ao seu serviço nas instalações municipais onde se realize o Mercado.

2 — A entidade promotora poderá fazer-se acompanhar de entidades de autoridade e fiscalização competentes e realizar visitas e vistorias aos produtores locais presentes no Mercado.

Artigo 25.º

Reclamações

A apresentação de reclamações deverá ser realizada por escrito no livro de reclamações da entidade promotora ou por meio de comunicação formalizada para os contactos identificados no artigo 10.º, seguindo as mesmas o procedimento legal.

Artigo 26.º

Direitos do produtor

Aos produtores locais assiste o direito de:

a) Utilizar as infraestruturas que lhe sejam disponibilizadas;
b) Utilizar, da forma mais conveniente possível, o espaço que lhe seja atribuído;

c) Obter o apoio da entidade promotora em assuntos relacionados com o Mercado;

d) Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento do Mercado, a quem competirá decidir sobre as mesmas.

Artigo 27.º

Deveres do produtor

Para além dos deveres estipulados no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, constituem também deveres dos produtores:

a) Cumprir e fazer cumprir aos seus colaboradores as determinações do presente Regulamento;

b) Acatar a disciplina relativa ao local que utiliza e acatar com respeito a orientação da entidade promotora;

c) Os produtores com título permanente, devem comparecer semanalmente em todas as edições do Mercado, justificando as ausências com motivos ponderosos a apreciar pelo Município de Palmela, determinando a perda do lugar a falta injustificada a 3 edições sucessivas;

d) Os produtores com título ocasional, não lhes será aplicado o disposto na alínea *c*) anterior;

e) Os produtores podem comercializar os seus produtos e/ou produtos locais e sazonais com origem num vizinho ou familiar, pelo que a comercialização de outros produtos, de outras origens, implica a perda do lugar de venda;

f) Não abandonar o local de venda, a não ser pelo tempo estritamente necessário;

g) Não ter um comportamento de intromissão na atividade de produção e venda dos demais produtores;

h) Tratar com respeito os trabalhadores municipais, os consumidores e o público em geral;

i) Responder pelos atos e omissões por si praticados ou pelos seus colaboradores;

j) Manter o local de venda, equipamento e utensílios em bom estado de conservação, higienização e limpeza;

k) Apresentar-se com vestuário adequado e higienizado no local de venda;

l) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação em vigor e normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 28.º

Proibições

É expressamente proibido aos produtores locais:

a) Ocupar uma área superior aquela que lhe foi concedida;

b) Usar instrumentos de pesagem ou medição, que não tenham sido certificados por controlo metrológico;

c) Dificultar a livre circulação de pessoas;

d) Lançar ou deixar lixo, resíduos ou desperdícios no chão ou mal-acondicionado no recinto do Mercado.

Artigo 29.º

Fiscalização e regime sancionatório

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do presente Regulamento e a instrução do competente processo de contraordenação é do Município de Palmela.

2 — A aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

3 — As contraordenações aplicáveis à violação do presente Regulamento são as previstas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, ou em qualquer outro diploma legal que o substitua.

Artigo 30.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objetos pertencentes ao produtor local;

b) Interdição de participação nos mercados locais de produtores, por um período máximo de 2 anos.

Artigo 31.º

Tratamento de dados pessoais

1 — As operações de tratamento de dados pessoais e as medidas técnicas e organizativas de proteção de dados pessoais no âmbito do presente Regulamento, pelo Município de Palmela, estão em conformidade com as normas jurídicas aplicáveis, designadamente com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e com a Lei de Proteção de Dados Pessoais.

2 — A Política de Proteção de Dados Pessoais do Município de Palmela está disponível para consulta na página eletrónica: cm-palmela.pt.

3 — As operações de tratamento de dados pessoais a realizar pelo Município, na sequência do requerimento de autorização ao abrigo do presente Regulamento, têm como fundamento a execução do mesmo, o cumprimento de obrigações jurídicas, a prossecução de interesses legítimos ou, em casos específicos de atividade de tratamento de dados, o consentimento do utilizador.

4 — Os dados pessoais de identificação e de contacto do requerente, constantes na candidatura ou os dados pessoais constantes de todos os documentos instrutórios e de todos os documentos originais ou em cópia entregues ao Município, bem como todos os registos por este efetuados para poder analisar, aprovar, elaborar e processar o pedido, serão processados manual ou informaticamente e arquivados pelo Município, destinando-se exclusivamente a ser usados na gestão, administração e execução dos fins a que se destina.

5 — O tratamento de dados pessoais a que alude o número anterior é realizado de acordo com os princípios da licitude, lealdade e transparência, da limitação das finalidades, da minimização dos dados, da exatidão, da limitação da conservação e da integridade e confidencialidade, estando o Município de Palmela disponível para demonstrar a sua responsabilidade nesta matéria ao titular dos dados, às autoridades ou a terceiros titulares de interesses legítimos.

6 — Os dados pessoais serão tratados pelo período de tempo estritamente necessário à gestão da relação estabelecida ao abrigo do presente Regulamento e candidatura, procedendo o Município ao seu apagamento nos prazos legalmente estipulados ou findo o seu objeto.

7 — Os titulares dos dados pessoais poderão, em qualquer momento, obter informações e esclarecimentos sobre o tratamento dos seus dados pessoais, aceder aos dados pessoais tratados e às informações pessoais que diretamente lhes digam respeito e que constem da base de dados do Município, bem como solicitar a sua alteração, retificação e portabilidade, mediante pedido escrito enviado por carta para o seu endereço postal ou para o endereço de correio eletrónico do Encarregado da Proteção de Dados: protecaodados@cm-palmela.pt.

8 — Os titulares dos dados pessoais podem apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, sempre que considerem que os seus direitos não estão garantidos ou lhes foi negado o seu exercício.

Artigo 32.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que decorram da interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso à lei vigente são decididas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

313822304

MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 55/2021

Sumário: Projeto do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Paredes.

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, em reunião ordinária realizada no dia 11 de dezembro do ano de dois mil e vinte, o Executivo Municipal, deliberou aprovar o projeto do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Projeto é submetido a consulta pública pelo prazo de 30 dias a contar do dia seguinte à data da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet no sítio institucional da Câmara Municipal.

Durante este período, o referido Projeto encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município (www.cm-paredes.pt), podendo, ainda, os interessados apresentar as sugestões que entenderem por convenientes, devendo as mesmas ser endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Divisão de Polícia Municipal — Projeto do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, por correio registado para o Município de Paredes, Praça José Guilherme, 4580-130 Paredes, por correio eletrónico para policiamunicipal@cm-paredes.pt ou entregues presencialmente no Balcão Único, sito na referida morada.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida,* Dr.

313842011

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Despacho n.º 357/2021

Sumário: Alteração à estrutura orgânica dos serviços do Município de Ponte de Sor.

Alteração à estrutura orgânica dos serviços do Município de Ponte de Sor

Para os devidos efeitos e conforme o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público a Alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Ponte de Sor, cujo Regulamento a seguir se transcreve, aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 18 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 27 de novembro de 2020.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Luis Pereira Hilário.*

Nota Justificativa

No âmbito do processo de modernização dos serviços municipais iniciado em 2018, foi aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal, respetivamente, por deliberação de 14 de novembro de 2018 e 14 de dezembro de 2018, uma alteração à estrutura orgânica dos serviços do Município de Ponte de Sor que prevê uma estrutura orgânica alargada e uma organização dos serviços ajustada à visão estratégica que tem vindo a ser adotada, face à crescente exigência de rigor, celeridade, eficácia e eficiência na resposta aos desafios que cada vez mais se colocam ao Município, nomeadamente, no que respeita à descentralização de atribuições e competências que tem vindo a ser feita para as autarquias.

Face às atuais exigências, verifica-se a necessidade de proceder a uma nova alteração à estrutura orgânica dos serviços do Município de Ponte de Sor e respetivo Regulamento de Organização dos serviços, tendo em vista a sua adequação à atual conjuntura político-social, reforçando a área da segurança e da saúde, com o objetivo de desenvolver uma cultura de segurança mais participada e organizada na prevenção da ocorrência de riscos coletivos resultantes de situações de acidente grave, de catástrofe ou de calamidade e uma atuação que promova a segurança dos cidadãos e dos seus bens.

O desenvolvimento social do concelho de Ponte de Sor tem implicado uma adequação em matéria de proteção civil, repercutindo-se num necessário e rigoroso planeamento de emergência, inventariação de recursos, com o objetivo de mitigar qualquer ocorrência, assim como, um acompanhamento das ações de socorro e retorno à normalidade.

Consequente a toda uma dinâmica social, temos também que destacar a adequabilidade que tem sido desenvolvida no âmbito dos domínios do planeamento, avaliação de riscos, atividade operacional e sensibilização.

1 — Planeamento — Baseado na apresentação de candidaturas a fundos comunitários para execução dos planos municipais de Emergência e Proteção Civil dos Municípios do Distrito e elaboração do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil para o Concelho de Ponte de Sor — PEE para acidentes aéreos; PEE para o Parque Industrial; PE para acidentes ferroviários.

2 — Estudo de avaliação:

a) Levantamento de riscos e vulnerabilidades;

b) Análise e apresentação de propostas de melhoria de controlo de trânsito;

c) Avaliação de imóveis devolutos e em risco de derrocada, na sequência de processos de Reclamação;

d) Acompanhamento e aconselhamento técnico de implementação de medidas de segurança a diversas entidades e empresas;

e) Apoio e elaboração de planos de segurança de instituições locais;

f) Apresentação fundamentada à ANPC de redimensionamento de meios no Dispositivo Especial de Combate a Incêndios, nomeadamente, com da colocação de meios terrestres na freguesia de Montargil (materializado em 2016 com uma Equipa de Combate dos Bombeiros Voluntários de Ponte de Sor), e meios aéreos no aeródromo Municipal de Ponte de Sor.

3 — Atividade Operacional:

a) Acompanhamento das atividades operacionais relevantes;
b) Tomada de decisão perante acidentes e sinistros, cuja responsabilidade recaiu sobre a População Civil;
c) Promoção da articulação Institucional em matéria de Proteção Civil;
d) Apresentação do Regulamento de Fardamento para os Operacionais do Serviço Municipal de Proteção Civil;
e) Melhorias no veiculo de apoio à atividade de Proteção Civil, nomeadamente, com dotação de materiais e equipamentos específicos.

4 — Sensibilização:

a) Consecução de parcerias com instituições de ensino, nomeadamente, na receção de alunos e formandos em Estágios Profissionais;
b) Fomento de parcerias e atividades conjuntas entre os diversos agentes de Proteção Civil locais;

Por outro lado, considera-se importante proceder a alguns ajustamentos funcionais à estrutura orgânica da área da educação atualmente em vigor que com o tempo se revelaram necessários, por forma a adaptar-se à crescente atribuição de novas competências, bem como a uma necessária agilização de processos e procedimentos. A esta alteração acrescenta-se um especial enfoque à gestão dos projetos educativos municipais.

Deste modo, considerando que a estrutura orgânica dos serviços municipais é elaborada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, sendo o respetivo regulamento de organização dos serviços um instrumento base de suporte à organização e gestão da atividade autárquica, estabelecendo a estrutura orgânica e as competências de cada uma das áreas funcionais, por aplicação do regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido no referido diploma e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão mais recente.

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão mais recente e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambos na sua versão atualizada, procede-se a uma alteração à estrutura orgânica e, face às substanciais alterações da estrutura orgânicas flexível e respetiva regulamentação, à elaboração do presente Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Sor e Organograma anexo.

Regulamento de organização dos serviços do Município de Ponte de Sor

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais do Município de Ponte de Sor.

Artigo 2.º

Objetivos Gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

a) A gestão integrada e interdisciplinar dos serviços municipais, assenta na responsabilização, formação e qualificação profissional dos seus recursos humanos;
b) Realização eficiente e eficaz das tarefas e ações definidas pelos órgãos municipais no sentido do desenvolvimento social económico e cultural do concelho, designadamente, os constantes dos planos plurianuais de investimento;
c) Obtenção de índices quantitativos e qualitativos, sempre crescentes, de prestação de serviço às populações;
d) Maximização dos recursos disponíveis, no quadro de uma gestão racional e moderna;
e) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;
f) Desburocratizar e modernizar os serviços, por forma a tornar céleres as decisões e deliberações dos órgãos municipais, com vista a uma maior capacidade de resposta às necessidades e aspirações da população;
g) Proceder ao planeamento integrado do município, no âmbito do desenvolvimento sustentado, perspetivando o seu crescimento.

Artigo 3.º

Princípios Gerais de Atuação

Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, consubstanciados nas seguintes formas de atuação:

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes como referência fundamental para a decisão e ação;
b) Respeito absoluto pela legalidade, igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;
c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e aos trabalhadores municipais, por uma permanente atitude de aproximação e interação com as populações e por uma comunicação permanente, informativa, pedagógica e de convergência entre o município e a comunidade;
d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;
e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos.

Artigo 4.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controlo e avaliação de desem-

penho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho de molde a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos munícipes em particular.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados pelo Presidente da Câmara.

3 — O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem delegar ou subdelegar a sua competência nos dirigentes dos serviços, nos termos previstos na lei.

Estrutura Organizacional

Artigo 5.º

Modelo da Estrutura Orgânica

1 — Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, com a representação gráfica definida no Organograma Anexo, nos seguintes termos:

a) Unidades orgânicas nucleares — Departamentos Municipais;

b) Unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais; Serviços Municipais chefiados por cargos de direção intermédia de 3.º grau e de 4.º grau; Subunidades Orgânicas e Unidades de Assessoria e Apoio Técnico — Gabinetes.

Artigo 6.º

Estrutura Nuclear

1 — Para prossecução das atribuições que lhe estão cometidas por lei, a Câmara Municipal dispõe de uma estrutura nuclear fixa constituída por três unidades orgânicas nucleares.

2 — Os departamentos são unidades orgânicas nucleares de caráter permanente, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo unidades de planeamento, direção de recursos e atividades, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento Municipal.

3 — As competências de cada departamento são as constantes no presente regulamento complementadas pelas previstas para as unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 7.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da organização que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos.

2 — Nos termos da lei, é fixado em 10 o número de unidades orgânicas flexíveis — divisões municipais, lideradas por cargos de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal, em 3 as unidades orgânicas lideradas por cargos de direção intermédia de 3.º grau, em 4 as unidades orgânicas lideradas por cargos de direção intermédia de 4.º grau e em 6 as Unidades de Assessoria e Apoio Técnico — Gabinetes.

3 — As unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

Artigo 8.º

Subunidades Orgânicas

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza

executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, coordenadas por um coordenador técnico.

2 — Nos termos da lei, é fixado em 60 o número máximo de subunidade orgânicas.

CAPÍTULO II

Unidades de Assessoria e Apoio Técnico

Artigo 9.º

Gabinetes

1 — Os gabinetes são unidades de assessoria sem tipologia definida na lei.

2 — Os gabinetes na direta dependência do Presidente da Câmara, são os que se seguem:

a) Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo;
b) Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral;
c) Gabinete de Comunicação e Informação;
d) Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade;
e) Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico;
f) Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação.

3 — Nenhum dos Gabinetes previstos no número anterior configura uma unidade orgânica flexível ou subunidade orgânica, conforme definições constantes do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Competências das Unidades de Assessoria e Apoio Técnico

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo (GAPP)

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e Protocolo da Câmara Municipal é a unidade de apoio pessoal direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

a) Assessorar o Presidente da Câmara e Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas, por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
b) Assegurar a atividade protocolar do município;
c) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
d) Secretariar o Presidente, nomeadamente, no que se refere ao atendimento do público, assegurando o pré atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando os assuntos para as entidades ou para os serviços competentes;
e) Marcação de contactos com entidades externas, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;
f) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da presidência;
g) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
h) Apoiar e secretariar as reuniões em que participe o Presidente da Câmara;
i) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

2 — O Gabinete de Apoio ao Presidente é coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e dois Secretários, nomeados nos termos da lei.

Artigo 11.º

Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral (GAERRE)

Compete ao Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral:

Assegurar a organização, a coordenação, a execução e o acompanhamento de tarefas, ações e procedimentos administrativos, referentes a todos os processos de atos eleitorais, referendários e de recenseamento eleitoral, nomeadamente funções legalmente atribuídas à Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Gabinete de Comunicação e Informação (GCI)

Compete ao Gabinete de Comunicação e Informação:

a) Garantir todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal.
b) Garantir a atualização dos conteúdos da página de Internet;
c) Criação de campanhas de comunicação, garantindo a imagem corporativa do município bem como o tratamento de gestão de marketing;
d) Gestão das redes sociais, design da comunicação;
e) Produzir informação destinada à divulgação da atividade do município;
f) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as posições e as atividades do município face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do concelho e aos problemas concretos da população;
g) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o município estimulando a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Artigo 13.º

Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade (GAIGQ)

Compete ao Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade:

No âmbito da auditoria:

a) Desenvolver os instrumentos que permitam a sua operacionalização e divulgação de resultados;
b) Garantir a conformidade legal, fiabilidade, universalidade e transparência de toda a informação de gestão.
c) Propor a implementação das melhores práticas, de forma a minimizar os riscos associados aos vários processos da atividade autárquica.
d) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos.
e) Realizar auditorias às contas da autarquia e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
f) Proceder a avaliações setoriais ou de âmbito geral da atividade dos Serviços, com vista à deteção de disfuncionalidades ou de anomalias geradoras de ineficiências;
g) Com propósitos de natureza pedagógica, proceder à avaliação crítica de situações concretas suscitadas na atividade dos serviços, de forma a aferir a maior ou menor adequação das soluções encontradas;
h) Apresentar recomendações com o objetivo de corrigir as situações negativas encontradas.

No âmbito da qualidade:

a) Desenvolver todas as iniciativas e medidas conducentes à adoção sistemática de uma política de qualidade e respetiva monitorização;

b) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;

c) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;

d) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município nesta matéria.

Artigo 14.º

Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico (GIPE)

Compete ao Gabinete de Inovação e Planeamento Estratégico:

a) Promover a inovação organizacional para melhor o desempenho da administração municipal;

b) Assegurar a realização das estratégias e politicas municipais, desenvolvendo parcerias com entidades públicas e privadas que contribuam para melhorar a intervenção municipal;

c) Coordenar o desenvolvimento e acompanhamento dinâmico de projetos estruturantes para o Município e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais;

d) Elaborar estudos, projetos relativamente a assuntos de interesse do Município a pedido do Presidente da Câmara;

e) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e ordens superiores.

Artigo 15.º

Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação (GRIC)

Compete ao Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação:

a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no Município, assim como com outros Municípios e Associações de Municípios;

b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos Presidentes;

c) Desenvolver e acompanhar protocolos de parceria.

d) Exercer as demais funções que superiormente, lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica Nuclear

Artigo 16.º

Unidades orgânicas nucleares

A Câmara Municipal de Ponte de Sor, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

a) Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento (DAFD);

b) Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD);

c) Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente (DOTOA).

Competências Genéricas

Artigo 17.º

Competências Comuns das unidades orgânicas nucleares

Constituem competências comuns das unidades orgânicas nucleares:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais adequadas a cada serviço;
b) Apoiar o executivo na definição e implementação das políticas e estratégias respeitantes à governação municipal;
c) Promover os atos necessários à prossecução das atribuições e competências dos Órgãos Municipais e dos seus titulares;
d) Promover a articulação com os demais serviços e entidades que entrem em contacto com o Município;
e) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
f) Assegurar a gestão dos procedimentos, garantindo a respetiva regularidade e celeridade;
g) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas a uma eficaz gestão do pessoal do departamento;
h) Verificar a correção e legalidade dos atos praticados e a submeter a decisão superior.

Artigo 18.º

Competências comuns aos Diretores de Departamento

Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao diretor de departamento municipal:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
e) Participar na definição e implementação das políticas e programas no âmbito d Qualidade e da modernização dos serviços, tendo em vista a contínua melhoria de desempenho dos mesmos, nomeadamente prestando apoio na divulgação e dinamização das ações da melhoria identificadas para as suas unidades orgânicas;
f) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

Competências Específicas dos Departamentos Municipais

Artigo 19.º

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento (DAFD)

O Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento é uma unidade orgânica nuclear, dirigida por um diretor de departamento municipal.
Compete ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento:

1 — Supervisionar a Divisão de Recursos Humanos, a Divisão de Finanças e Património e a Divisão Jurídico-Administrativa, chamando a si os assuntos de maior complexidade;

2 — Superintender no desempenho das tarefas ligadas ao planeamento anual das atividades do município, à gestão financeira, patrimonial, à arrecadação de receitas e, em geral, coordenar e dirigir as unidades orgânicas que o constituem;

3 — Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento do Município, promovendo o planeamento anual e plurianual de atividades, tanto na sua vertente operativa como orçamental;

4 — Adotar procedimentos e medidas que garantam maior eficiência, transparência e melhor prestação de serviços aos munícipes;

5 — Assegurar os mecanismos de Financiamento de Fundos Europeus e Nacionais;

6 — Assegurar a interligação e a colaboração entre as unidades orgânicas que o compõem;

7 — Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria da sua competência.

Artigo 20.º

Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD)

O Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto é uma unidade orgânica nuclear que tem como missão apoiar a definição da política do município programando e gerindo as atividades municipais, exercendo as correspondentes funções normativas e operacionalizando o planeamento, execução e avaliação das ações que realiza nesses domínios de forma a melhorar as condições de vida dos munícipes.

Compete ao Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto:

1 — Supervisionar as três divisões que dele dependem: Divisão de Ação Social, Divisão de Educação, Juventude e Desporto e Divisão de Cultura e Turismo.

2 — Assegurar o cumprimento das competências do município no que diz respeito ao departamento;

3 — Gerir os recursos humanos e materiais disponíveis no sentido de dar resposta às necessidades e aspirações dos cidadãos;

4 — Contribuir para uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar, coerente, junto da comunidade concelhia, a fim de potenciar os recursos existentes e se obterem os melhores resultados e efeitos junto das populações;

5 — Promover, dinamizar e monitorizar os Planos Municipais na área da Saúde, terceira Idade, Deficiência e Igualdade de Género, Carta Educativa, Diagnóstico Social, Carta social Municipal e Intermunicipal;

6 — Dinamizar o associativismo e a cooperação entre o Município e as associações nomeadamente ao nível dos apoios, entre o município e as diversas coletividades.

Artigo 21.º

Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente (DOTOA)

O Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente tem por missão assegurar o planeamento estratégico integrado do território, promover o desenvolvimento do concelho através de iniciativas de planeamento com incidência no território. Cabe-lhe ainda, coordenar, supervisionar e garantir a revisão e atualização de todos os instrumentos de gestão territorial, garantindo o cumprimento da estratégia municipal de ordenamento do território, da gestão urbanística, da reabilitação urbana, da habitação municipal, da gestão do espaço público e da qualidade ambiental.

O Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente é uma unidade orgânica nuclear, dirigida por um diretor de departamento municipal.

Compete ao Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente:

a) Definir estratégias e iniciativas conjuntas, entre as várias divisões que lhe estão afetas, assegurando a articulação entre o planeamento urbano, a gestão urbanística, as obras municipais e o ambiente;

b) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;

c) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal e as unidades orgânicas, nos contextos das competências regulamentarmente cometidas;

d) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação e a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;

e) Assegurar a adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas que lhe estão afetas;

f) Diligenciar, junto das divisões que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como, a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;

g) Promover a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência;

h) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;

i) Assegurar a definição, gestão e execução das medidas do plano estratégico e grandes opções do plano, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO IV

Estrutura orgânica flexível

Artigo 22.º

Unidades Orgânicas

A estrutura flexível do Município de Ponte de Sor é composta por dez unidades orgânicas de 2.º grau dirigidas, cada uma, por um Chefe de Divisão, três unidades orgânicas dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º grau e quatro unidades orgânicas dirigidas por cargos de direção intermédia de 4.º grau, nos termos dos artigos que seguem.

Artigo 23.º

Unidades Orgânicas não Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

a) Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil Municipal (DSSPCM).

b) Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas (SAAA).

Artigo 24.º

Unidades Orgânicas Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

a) Divisão de Recursos Humanos (DRH).

b) Divisão de Finanças e Património (DFP).

c) Divisão Jurídico-Administrativa (DJA).

d) Divisão de Ação Social (DAS).

e) Divisão de Educação, Juventude e Desporto (DEJD):

1 — Serviço de Educação e Juventude (SEJ):

1.1 — Gestão de Recursos e Apoios Educativos (GRAE);

1.2 — Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude (PEAIJ);

2 — Serviço de Desporto (SD):
2.1 — Gestão de Equipamentos e Promoção da Atividade Desportiva (GEPAD);
2.2 — Projetos e Eventos Desportivos (PED):

f) Divisão de Cultura e Turismo (DCT).
g) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU).
h) Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente (DPOMA).
i) Divisão de Serviços Operacionais (DSO).

Competências Genéricas

Artigo 25.º

Competências Comuns às Divisões Municipais

Compete às diversas Divisões Municipais:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior os instrumentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais adequadas a cada serviço;
b) Assegurar a execução das deliberações de câmara e dos despachos do Presidente, nas áreas dos respetivos serviços;
c) Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
d) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos trabalhadores, designadamente, do dever de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor;
f) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços;

Artigo 26.º

Competências comuns aos Chefes de Divisão

O pessoal dirigente exerce as competências genéricas que lhe estão legalmente atribuídas, nomeadamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
c) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;
d) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica;

g) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

h) Praticar os atos previstos no anexo II, que é parte integrante do referido estatuto quando não se encontrem diretamente dependentes dos titulares dos cargos dirigentes intermédios de 1.º grau.

Artigo 27.º

Coordenador Municipal de Proteção Civil (CMPC)

1 — O coordenador municipal de proteção civil atua exclusivamente no âmbito territorial do município;

2 — O coordenador municipal de proteção civil depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara municipal, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos;

3 — A designação do coordenador municipal de proteção civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções;

4 — Compete à Câmara Municipal deliberar, sob proposta do presidente da câmara municipal, sobre o estatuto remuneratório do coordenador municipal de proteção civil, podendo equipará-lo, apenas para tal efeito, à remuneração de um dos cargos dirigentes da Câmara Municipal.

5 — O coordenador municipal de proteção civil pode auferir despesas de representação, nos termos da lei.

Artigo 28.º

Competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil

1 — Compete ao coordenador municipal de proteção civil:

a) Dirigir e coordenar o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);

b) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;

c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;

d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;

e) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;

f) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;

g) Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).

2 — Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do presidente da câmara, o coordenador municipal de proteção civil mantém uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS.

Competências Específicas das Divisões Municipais

Artigo 29.º

Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil Municipal (DSSPCM)

A Divisão de Segurança e Proteção Civil Municipal é uma unidade orgânica flexível, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto,

coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil Municipal:

a) Coordenar e gerir os serviços de: Saúde, Gabinete Médico Veterinário, Gabinete de Municipal de Segurança e Gabinete Técnico Florestal, no âmbito das respetivas competências;

b) Apoiar o Coordenador Municipal de Proteção Civil, que depende diretamente do Presidente Câmara Municipal, na coordenação e gestão do Serviço Municipal de Proteção Civil;

c) Coordenar projetos de intervenção comunitária que visem a minimização das problemáticas de exclusão social e da promoção da saúde a nível municipal;

d) Desenvolver uma Ação pedagógica junto dos proprietários e trabalhadores dos estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares, dando especial atenção aos produtores de produtos endógenos;

e) Coordenar o Centro de Recolha Animal Municipal e a recolha de animais vadios;

f) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;

g) Dar sequência a todos os pareceres e orientações que lhe sejam solicitados pelo Presidente da Câmara;

h) Promover, apoiar e acompanhar a realização de eventos públicos ao nível da segurança;

i) Realizar vistorias de emergência e inspeções de segurança a edifícios, estabelecimentos e recintos públicos, fazendo cumprir a legislação em vigor;

j) Emitir parecer técnico sobre as condições de segurança contra incêndios em edifícios e outros sinistros nos termos da legislação aplicável;

k) Colaborar na realização de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras;

l) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância das instalações onde funcionam serviços municipais;

m) Colaborar na execução da política municipal de proteção civil;

n) Promover o estabelecimento de relações de colaboração técnica entre os diversos organismos e entidades que intervêm na área da proteção civil e apoiar o Presidente da Câmara e a Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) no estabelecimento de relações interinstitucionais e no desenvolvimento das operações, no sentido de aumentar a eficácia e efetividade das medidas tomadas, a par do aumento do sentimento de segurança das populações;

o) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos na área do Município;

p) Promover a realização de estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município, bem como, a previsão e o acompanhamento permanente das situações de risco e a vigilância reforçada de situações críticas;

q) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

r) Promover a emissão de alertas ao sistema nacional de proteção civil e de avisos às populações, efetuando o alerta atempado das populações para situações de risco, bem como organizar um sistema que possibilite o oportuno alerta e aviso das populações integrando os diversos serviços especializados na deteção de cada fator de risco;

s) Colaborar na promoção de ações de divulgação sobre proteção civil junto da população com vista à adoção de medidas de autoproteção;

t) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Município;

u) Coordenar meios de intervenção e coadjuvar o Presidente da Câmara em caso de necessidade de ativação do Centro Municipal de Operações de Emergência de Proteção Civil (CMOEPC);

v) Colaborar na coordenação e gestão, no âmbito do Proteção Civil, dos serviços municipais mobilizáveis na ocorrência ou iminência de acidente grave ou catástrofe;

w) Gerir, monitorizar e atualizar o Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndio, implementar a política de Defesa da Floresta Contra Incêndio de Ponte de Sor;

x) Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município, sensibilizar as populações para a defesa da floresta, bem como contribuir para a elaboração de candidaturas aos apoios nacionais e europeus no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e operacionalizar os financiamentos;

y) Assegurar os procedimentos de licenciamento de ações de povoamento e ou destruição de revestimento vegetal e de árvores de crescimento rápido, bem como de outras espécies florestais;

z) Executar programas de limpeza e beneficiação de matas e florestas;

aa) Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações;

bb) Assegurar a devida articulação relativa a comunicações de queimas e apreciar pedidos de queimadas e fogueiras;

cc) Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;

dd) Coordenar a Equipa de Sapadores Florestais;

ee) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as áreas dos serviços sob a sua dependência.

Artigo 30.º

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

A Divisão de Recursos Humanos é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;

b) Gerir de forma integrada o mapa de pessoal da autarquia, contribuindo para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;

c) Organizar o registo e controlo de assiduidade e manutenção ativa dos processos individuais dos trabalhadores;

d) Elaborar o mapa de férias do pessoal e assegurar a gestão de férias, faltas e licenças;

e) Promover a verificação de faltas por doença e assegurar o expediente relativo a Juntas Médicas;

f) Organizar os dados e promover o processamento de remunerações, abonos, prestações suplementares e de outras remunerações de igual cariz devidas por serviços prestados ao município;

g) Elaborar propostas de orçamento de pessoal a integrar no orçamento municipal e assegurar a contínua atualização do cálculo dos encargos com o pessoal;

h) Promover os estudos necessários à gestão previsional dos efetivos;

i) Efetuar o levantamento de necessidades de formação e construir o plano de formação anual;

j) Efetuar análise e pesquisa de oferta formativa, que responda às necessidades existentes;

k) Promover o desenvolvimento dos processos concursais, recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, aposentação e cessação de funções do pessoal;

l) Assegurar a gestão das carreiras do pessoal;

m) Elaborar anualmente o Balanço Social do Município e outros instrumentos de apoio à gestão previstos na lei;

n) Promover as ações necessárias ao processo de avaliação do desempenho do pessoal da Câmara Municipal;

o) Colaborar com os serviços de saúde, higiene e segurança no trabalho;

p) Executar todo o expediente relativo aos acidentes de trabalho;

q) Elaborar os mapas e relações de descontos enviando-os às entidades destinatárias dentro dos prazos legais;

r) Instruir todos os processos referentes às prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente, relativos a abono de família, prestações complementares, ADSE, e Caixa Geral de Aposentações;

s) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, bem como a programas ocupacionais de inserção;

t) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos trabalhadores;

u) Recolher e tratar dados para fins estatísticos de gestão, relativos a encargos salariais, designadamente, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho e abonos complementares;

v) Prestar o apoio administrativo necessário aos júris dos concursos e dos processos de contratação;

w) Preparar a elaboração de contratos de pessoal, qualquer que seja a sua natureza;

x) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 31.º

Divisão de Finanças e Património (DFP)

A Divisão de Finanças e Património é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Finanças e Património:

a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da Divisão;

b) Assegurar a gestão das finanças e contabilidade do município;

c) Garantir a organização da prestação de contas do Município;

d) Gerir os Aprovisionamentos e o Património Municipal;

e) Gerir a carteira de seguros;

f) Acompanhar e fiscalizar o funcionamento da Tesouraria;

g) Garantir a cabimentação prévia de documentos representativos de compromisso por parte do município, designadamente, os sujeitos a visto do Tribunal de Contas;

h) Assegurar a realização de estudos técnicos previsionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económica;

i) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras e proceder ao respetivo acompanhamento contabilístico;

j) Garantir a remessa de documentos de gestão aos órgãos municipais e a outras entidades, para efeitos de aprovação;

k) Elaborar e manter atualizados estudos sobre as atividades desenvolvidas pela divisão que possibilitem a tomada de decisão fundamentada sobre as ações a empreender e prioridades a considerar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento;

l) Assegurar a elaboração de estudos de caráter económico-financeiro;

m) Promover e controlar a execução das receitas do Município;

n) Programar e acompanhar as candidaturas a financiamentos nacionais e comunitários.

Artigo 32.º

Divisão Jurídico-Administrativa (DJA)

A Divisão Jurídico-Administrativa é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um chefe de divisão municipal, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão Jurídico-Administrativa:

a) Participar na elaboração de propostas de novas normas, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal;

b) Apoiar os serviços e órgãos municipais na análise e interpretação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor;

c) Apoiar juridicamente o Presidente da Câmara quando este represente o município em juízo;

d) Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;

e) Assegurar a instauração de processos disciplinares;

f) Assegurar o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

g) Acompanhamento e instrução de processos de Contraordenação;

h) Preparação e elaboração de minutas e contratos no âmbito da contratação publica, bem como os restantes contratos em que o município seja outorgante e para os quais não seja necessária a intervenção de notário;

i) Secretariado das reuniões dos órgãos municipais e elaboração das respetivas atas;

j) Assessoria técnico-administrativa aos eleitos locais, designadamente nos domínios do secretariado, informação e relações públicas, preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente dos eleitos, ligação com os órgãos colegiais do município e freguesias, ligação aos organismos e entidades em que o Município participe;

k) Desenvolver instrumentos de gestão tendentes à modernização dos serviços e melhoria da resposta aos Munícipes, através da simplificação dos procedimentos;

l) Apoiar a análise interna de projetos, serviços e processos, promovendo a implementação de novos métodos de trabalho conducentes à inovação e excelência na qualidade;

m) Estudar, propor e implementar as melhores práticas, que permitam melhorar a eficiência e eficácia dos serviços e que melhor respondam aos objetivos do executivo;

n) Trabalhar em articulação com os serviços em modelos de reengenharia;

o) Assegurar a administração e gestão do sistema e aplicações informáticas;

p) Assegurar o expediente geral, designadamente, receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência;

q) Assegurar os serviços de receção, atendimento geral telefónico, bem como o serviço de reprografia;

r) Assegurar a manutenção da limpeza e da dignidade das instalações e salas de acesso público da Autarquia.

Artigo 33.º

Divisão de Ação Social (DAS)

A divisão de Ação Social é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Ação Social:

a) A criação de um ambiente social saudável, moralmente elevado, caracterizado pela cooperação e solidariedade entre os cidadãos;

b) Efetuar o atendimento dos munícipes no âmbito dos serviços que lhe estão associados, orientando e apoiando socialmente os indivíduos ou famílias em situação de carência ou disfunção, mobilizando recursos próprios ou comunitários e encaminhando-os para programas ou equipamentos;

c) Estimular o gosto pela participação e interação social;

d) Executar as medidas de política social, nomeadamente as de apoio à infância e aos idosos, que forem aprovadas pela Câmara no domínio das competências do Município;

e) Desenvolver, coordenar e implementar programas e projetos na área da ação social, habitação, saúde e associativismo no âmbito da intervenção comunitária e de acordo com o planeamento estratégico integrado;

f) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente de informação e educação para a saúde e de prevenção das dependências;

g) Apoiar as famílias no âmbito do regulamento de Inserção Social e Luta Contra a Pobreza;

h) Garantir a gestão operacional do património habitacional/social municipal;

i) Prestar apoio aos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito, nomeadamente, Conselho Local de Ação Social e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

j) Providenciar apoio técnico às I. P.S.S. do Concelho;

k) Promover atividades de ocupação de tempos livres e terapêuticas para todos os grupos etários, estabelecendo protocolos de cooperação com instituições, coletividades, escolas e empresas, no sentido de proporcionar a integração de toda a população, com especial destaque as crianças e jovens;

l) Participar nas estruturas de acompanhamento dos problemas sociais;

m) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 34.º

Divisão de Educação, Juventude e Desporto (DEJD)

A Divisão de Educação, juventude e Desporto é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, coadjuvado por um cargo de direção intermédia de 3.º grau e dois de 4.º grau na parte da Educação e Juventude, bem como, por um cargo de direção intermédia de 3.º grau e dois de 4.º grau na parte do Desporto, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Educação, Juventude e Desporto:

a) Desenvolver estudos de planeamento da rede escolar e formativa;

b) Gestão curricular e pedagógica no âmbito das ofertas formativas referentes a formação em contexto de trabalho e componente curricular de base local em articulação com a escola;

c) Promover o sucesso escolar e estratégias de apoio aos alunos;

d) Promover a dinamização das AEC no 1.º ciclo do ensino básico atividades complementares de ação educativa no ensino pré-escolar e básico;

e) Apoiar e dinamizar Projetos Socioeducativos, promovendo as boas práticas, o empreendedorismo, a educação para os valores, a solidariedade, a educação bilingue, a preservação do meio ambiente e a literacia digital;

f) Garantir a gestão do parque escolar e dos recursos educativos;

g) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 35.º

Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

A divisão de Cultura e Turismo é uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda a atividade da divisão, assim como o assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Compete à Divisão de Cultura e Turismo:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respetiva implementação, bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas;

b) Promover os valores culturais, patrimoniais e de animação, a gestão de equipamentos municipais de carácter cultural e lúdico, e de animação recreativa;

c) Organizar e promover eventos e atividades de natureza cultural e recreativa, bem como de promoção cultural e defesa da etnografia local, em eventual colaboração com outras entidades;

d) Acompanhar e dinamizar projetos de intercâmbio cultural a nível nacional e internacional;

e) Proceder ao levantamento, estudo, divulgação e promoção da defesa do Património Cultural, Arquitetónico e Artístico do Concelho;

f) Gerir a biblioteca municipal e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e promoção do respetivo acervo bibliográfico;

g) Organizar e gerir os arquivos Geral e Histórico Municipais;

h) Assegurar a informação e a promoção turística do concelho, bem como colaborar com outras entidades na organização e divulgação de eventos e atividades de interesse turístico;

i) Promover os recursos patrimoniais do concelho para fins turísticos;

j) Articular a nível nacional, a promoção do destino Ponte de Sor/Montargil e sua integração no contexto Mundial;

k) Gerir o posto de turismo municipal e outros equipamentos turísticos;

l) Apoiar a construção e manutenção de infraestruturas e equipamentos turísticos no concelho;

m) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir, assim como as funções, procedimentos ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 36.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística tem por missão assegurar, modernizar e monitorizar a elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão territorial, incluindo o Plano Diretor Municipal, assim como as atividades relativas à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas e à fiscalização técnica urbanística. Compete-lhe ainda promover a modernização tecnológica dos métodos. Urbanísticos, no âmbito da estratégia global do desenvolvimento municipal.

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

i) Promover padrões de qualificação e identificação urbana, orientando e regulando a dinâmica dos intervenientes nos processos de transformação do cenário edificado e da paisagem, dos espaços públicos, das funções urbanas e das infraestruturas e equipamentos que lhe estão associados;

ii) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento urbanístico, bem como a adoção dos critérios gerais destinados a orientar a preparação das decisões no domínio do planeamento urbanístico;

iii) Assegurar o relacionamento entre os órgãos do município e os representantes das atividades económicas exercidas no território concelhio ou que aí se pretendam instalar;

iv) Garantir a agilização dos assuntos relacionados com o investidor para que a Câmara Municipal consiga dar uma resposta rápida e eficiente às necessidades do mesmo, em direta articulação com os restantes serviços envolvidos;

v) Garantir a racionalização dos procedimentos administrativos de suporte e respetivos sistemas de informação, salvaguardando as devidas articulações com os restantes serviços envolvidos;

vi) Promover medidas de desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa em respeito e articulação com os restantes serviços;

vii) Promover a criação e atualização do sistema de informação geográfica do município;

viii) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas.

Artigo 37.º

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente (DPOMA)

A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente tem por missão garantir a qualidade de vida no município, nos domínios dos projetos e das obras municipais, edificado, equipamentos

e espaço público. Promover a qualificação do edificado, espaços públicos e infraestruturas das áreas consolidadas a regenerar e a requalificar, e elementos patrimoniais do concelho, visando a salvaguarda e valorização do património histórico e cultural, bem como a qualidade urbana nestas áreas.

A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Garantir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e grandes opções do plano na área de atuação da divisão;

b) Garantir o planeamento e a coordenação na elaboração de projetos e obras no âmbito da sua área de intervenção;

c) Garantir a coordenação dos serviços na dependência da divisão;

d) Colaborar na necessária articulação com os demais serviços que intervenham no espaço público;

e) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

f) Colaborar com o serviço respetivo na criação e atualização da informação geográfica produzida no âmbito das suas competências;

g) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;

h) Definir estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do Ambiente;

i) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a avaliação e monitorização da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, sonora e atmosférica, de acordo com objetivos e metas das políticas ambientais;

j) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental apoiando, designadamente, o associativismo local de defesa do ambiente e formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;

k) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;

l) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município;

m) Promover medidas adaptação às alterações climáticas.

Artigo 38.º

Divisão de Serviços Operacionais (DSO)

A Divisão de Serviços Operacionais tem por missão promover e implementar as medidas de gestão da qualidade, designadamente, nas áreas dos espaços verdes, da manutenção e logística, da higiene e saúde pública e da promoção e sensibilização ambiental, prestar assistência técnica a atividades e eventos diversos do município e atuar de forma expedita na reparação corrente de edifícios, património, equipamentos municipais, bem como das infraestruturas básicas, viárias e sinalização.

A Divisão de Serviços Operacionais é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto, coordenar toda atividade da divisão, assim como assegurar a ligação entre a sua divisão e os restantes serviços municipais.

Para a prossecução da sua missão compete à Divisão, nomeadamente as seguintes funções:

a) Proceder ao levantamento e promover a execução dos trabalhos a realizar, no âmbito de procedimentos de manutenção e conservação de espaços verdes, edifícios, património, equipamentos municipais, bem como das infraestruturas básicas, viárias e sinalização;

b) Garantir a capacidade de resposta às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;

c) Executar, por administração direta, obras de conservação e reparação em espaços verdes, edifícios, património, equipamentos municipais, infraestruturas básicas, viárias, trânsito, sinalização e iluminação;

d) Assegurar a gestão dos serviços operacionais logísticos, incluindo a programação, promoção e acompanhamento dos procedimentos concursais de fornecimento de bens e serviços que sirvam a operacionalidade das suas atribuições;

e) Assegurar e gerir, em articulação com os diferentes serviços requisitantes, os diversos eventos municipais;

f) Assegurar o apoio logístico e operacional aos eventos e festividades;

g) Assegurar, a assistência a atividades do município designadamente, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, pintura, serralharia e trânsito;

h) Garantir a operacionalidade dos meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens;

i) Implementar planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais;

j) Garantir o cumprimento das necessidades, no que respeita à conservação e requalificação dos edifícios da rede escolar em articulação os serviços respetivos;

k) Garantir a elaboração e respetiva implementação de programas ou planos de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

l) Assegurar a gestão e manutenção do mobiliário urbano;

m) Manter atualizada a informação referente à infraestruturas básicas e viárias, transito, iluminação pública no sistema de informação geográfica;

n) Assegurar as condições de salubridade dos espaços públicos, proporcionando uma adequada qualidade ambiental urbana, nomeadamente através da limpeza dos espaços, recolha e transporte para destino adequado dos resíduos urbanos;

o) Garantir a implementação das medidas de gestão, manutenção e a monitorização do ambiente urbano do município;

p) Assegurar a gestão das instalações, máquinas e equipamentos do parque de viaturas e da frota municipal.

Competências Específicas das Unidades de 3.º grau

Artigo 39.º

Serviço de Educação e Juventude (SEJ)

O Serviço de Educação e Juventude é uma unidade orgânica de 3.º grau, na dependência da Divisão de Educação, Juventude e Desporto, dirigida por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.

Compete ao Serviço de Educação e Juventude:

a) Desenvolver um processo de coordenação integrada dos diferentes serviços e unidades orgânicas, no sentido de rentabilizar recursos e gerir sinergias, promovendo a participação dos diferentes atores internos e externos no Plano Estratégico para a área da Infância e da Juventude;

b) Conceber, orientar, coordenar, gerir e avaliar os diferentes programas, projetos e serviços no âmbito da respetiva unidade.

Artigo 40.º

Serviço de Desporto (SD)

O Serviço de Desporto é uma unidade orgânica, na dependência da Divisão de Educação, Juventude e Desporto, dirigida por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.

Compete ao Serviço de Desporto:

a) Estimular a atividade física e a prática desportiva enquanto instrumento essencial para a melhoria da qualidade de vida, da condição física e de estilos de vida saudáveis;

b) Promover e apoiar a organização de eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional que estimulem o turismo e a economia local;

c) Assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos;

d) Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento da educação como aspeto determinante na qualificação e competitividade futura do concelho;

e) Assegurar o desenvolvimento de atividades desportivas e recreativas, promovendo a participação ativa dos munícipes das coletividades ou grupos desportivos e recreativos;

f) Promover e apoiar o desporto escolar;

g) Promover a formação dos diversos agentes desportivos;

h) Colaborar com os organismos regionais, nacionais e internacionais, promovendo o acesso à participação desportiva da população em geral;

i) Planear e desenvolver projetos e atividades de natureza desportiva, tendo em vista promover na população, a criação de hábitos de prática regular da atividade física.

Artigo 41.º

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas (SAAA)

O Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas é uma unidade orgânica, na dependência direta do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada, dirigida por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.

Compete ao Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas:

a) Zelar pelo bom estado de conservação das infraestruturas, equipamento e segurança do Aeródromo Municipal;

b) Proceder à gestão corrente;

c) Gerir a prestação de serviços que o Aeródromo Municipal assegure a passageiros e aeronaves que o utilizem;

d) Zelar pela manutenção das condições de segurança na pista, caminho de circulação e placa de estacionamento, nomeadamente quanto a obstáculos, vegetação e animais;

e) Apoiar os utentes do aeródromo em termos de acolhimento e informação;

f) Organizar e manter atualizados mapas e quadros estatísticos demonstrativos da utilização do serviço, de forma a possibilitar superiormente a tomada de decisões sobre o funcionamento do sistema;

g) Elaborar o relatório anual da sua atividade;

h) Serviços de Informação Aeronáutica (AIS) asseguram a informação necessária à segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea, no âmbito da sua área de responsabilidade;

i) Apoiar os serviços de proteção civil;

j) Propor a realização e organização de eventos;

k) Exercer as demais funções e competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior, nomeadamente, as estabelecidas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 186/2007, de 10 de maio, na sua redação atual.

Competências Específicas das Unidades de 4.º grau

Artigo 42.º

Gestão de Recursos e Apoios Educativos (GRAE)

A unidade de Gestão de Recursos e Apoios Educativos, na dependência direta do Serviço de Educação e Juventude, é dirigida por um cargo de direção intermédia de 4.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda a atividade da unidade, no âmbito das suas competências.

Compete ainda à unidade orgânica de Gestão de Recursos e Apoios Educativos:

a) Garantir a coordenação integrada dos diferentes serviços e subunidades orgânicas, no sentido de rentabilizar recursos e gerir sinergias, promovendo e eficiência dos serviços no âmbito do processo de Transferência de Competências para área da Educação;

b) Conceber, orientar, coordenar, gerir e avaliar os diferentes serviços bem como proceder à avaliação de desempenho dos recursos humanos afetos a esta unidade;

c) Articular com os diferentes serviços e entidades externas, no sentido de cumprir a missão da respetiva unidade.

Artigo 43.º

Planeamento Estratégico para a área da Infância e da Juventude (PEAIJ)

A Unidade de Planeamento Estratégico para a área da Infância e da Juventude, na dependência direta do Serviço de Educação, é dirigida por um cargo de direção intermédia de 4.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade, no âmbito das suas competências.

Compete ainda à Unidade Orgânica de Planeamento Estratégico para a área da Infância e da Juventude:

a) Garantir a execução da Política Municipal para a área da Educação e Juventude, nas diferentes modalidades de educação formal e não formal, através do processo de planeamento, coordenação, gestão, monitorização e avaliação dos diferentes serviços e subunidades orgânicas.

Artigo 44.º

Gestão de Equipamentos e Promoção da Atividade Desportiva (GEPAD)

A unidade de Gestão de Equipamentos e Promoção da Atividade Desportiva, na dependência direta do Serviço de Desporto, é dirigida por um cargo de direção intermédia de 4.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda a atividade da unidade, no âmbito das competências.

Compete ainda à Unidade de Gestão de Equipamentos e Promoção da atividade Desportiva:

a) Coordenar a gestão das instalações desportivas municipais, promovendo a estreita articulação com os serviços municipais no que à sua manutenção respeita;

b) Gerir as infraestruturas desportivas municipais visando assegurar elevados índices de eficiência e eficácia, incluindo a proposta de celebração de projetos de parceria com entidades de ensino superior, nacionais e internacionais;

c) Dar continuidade à promoção da atividade desportiva destinada a toda a população do concelho, dinamizando e rentabilizando socialmente todas as infraestruturas existentes.

d) Dinamizar os equipamentos e infraestruturas municipais, tendo em vista a sua rentabilização e a capitalização dos investimentos efetuados e a efetuar.

e) Definir e operacionalizar projetos de promoção da atividade física direcionados para diferentes públicos;

f) Promover parcerias para a realização de atividades que fomentem a prática desportiva de lazer, potenciando a saúde e o bem-estar da população;

g) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva.

Artigo 45.º

Projetos e Eventos Desportivos (PED)

A Unidade de Projetos e Eventos Desportivos, na dependência direta do Serviço de Desporto, é dirigida por um cargo de direção intermédia de 4.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade, no âmbito das suas competências.

Compete à Unidade de Projetos e Eventos Desportivos:

a) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área do Desporto, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais;
b) Elaborar e manter atualizada a Carta Desportiva Municipal;
c) Desenvolver e coordenar todos os procedimentos relativos ao processo Município Amigo do Desporto — MAD.
d) Colaborar nas dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;
e) Promover e reforçar continuamente o desenvolvimento da agenda desportiva municipal;
f) Garantir a articulação com federações desportivas e com outras entidades promotoras de iniciativas de recreação e lazer de referência;
g) Colaborar nas dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;
h) Promover parcerias para a realização de atividades que fomentem a prática desportiva de lazer, potenciando a saúde e o bem-estar da população;
i) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva;
j) Definir e operacionalizar projetos de promoção da Educação Física e de atividades de Expressão e Educação Físico Motora nos estabelecimentos dos diversos graus de ensino, incluindo a articulação com o Desporto Escolar;
k) Definir e operacionalizar projetos de promoção da atividade física direcionados para a terceira idade e outros públicos;
l) Atrair eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional, catalisadores dos projetos de referência territorial de coesão social, de consciencialização ambiental e de valorização turística.

CAPÍTULO V

Artigo 46.º

Subunidades Orgânicas

A estrutura do Município é composta pelas seguintes subunidades orgânicas:

Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil Municipal:

i) Saúde;
ii) Gabinete Médico Veterinário;
iii) Gabinete Municipal de Segurança;
iv) Serviço Municipal de Proteção Civil;
v) Gabinete Técnico Florestal;

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas:

i) Gestão e Manutenção de Recursos;
ii) Informação de Voo;
iii) Meios de Socorro.

Divisão de Recursos Humanos:

i) Gestão de Assiduidades e Remunerações;
ii) Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho;
iii) Segurança e Saúde no Trabalho;
iv) Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos.

Divisão de Finanças e Património:

i) Contabilidade:
ii) Compras;
iii) Gestão de Património;
iv) Faturação e Apoio a Consumidores;
v) Taxas e Licenças;
vi) Candidaturas e Sistemas de Financiamento;
vii) Tesouraria.

Divisão Jurídico — Administrativa:

i) Serviço de Apoio Jurídico;
ii) Serviço de Contra-Ordenações;
iii) Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais;
iv) Modernização Administrativa;
v) Serviço de Administração de Sistemas;
vi) Expediente e Arquivo;
vii) Atividades Auxiliares.

Divisão Ação Social:

i) Intervenção e integração Social;
ii) Habitação Social;
iii) Rede Social;
iv) Associativismo;
v) Inovação Social.

Divisão de Educação, Juventude e Desporto:

Serviço de Educação e Juventude;
Gestão de Recursos e Apoios Educativos;

i) Ação Social Escolar;
ii) Gestão do Parque Escolar e Recursos Educativos;
iii) Apoio aos Projetos Educativos e Comunitários;

Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude:

i) Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação;
ii) Projetos Educativos e de Inovação Social;
iii) Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família;
iv) Serviço de Juventude;

Serviço de Desporto:

Gestão de Equipamentos e Promoção da Atividade Física;
Projetos e Eventos Desportivos;

Divisão da Cultura e Turismo:

i) Cultura;
ii) Turismo;
iii) Gestão de Recursos Culturais;
iv) Bibliotecas e Arquivo Histórico.

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística:

i) Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano;
ii) Gestão Urbanística;
iii) Fiscalização Municipal;
iv) Sistemas de Informação Geográfica e Topografia.

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente:

i) Estudos e Projetos;
ii) Obras Municipais;
iii) Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética.
iv) Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária.

Divisão de Serviços Operacionais:

i) Gestão de Recursos;
ii) Águas e Saneamento;
iii) Resíduos Urbanos;
iv) Rede Viária e Ambiente;
v) Habitação e Equipamentos Municipais;
vi) Espaço Urbano;
vii) Energia e Instalações e Redes;
viii) Cemitérios.

Competências das Subunidades Orgânicas

Artigo 47.º

Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil Municipal tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Saúde;
ii) Gabinete Médico Veterinário;
iii) Gabinete Municipal de Segurança;
iv) Serviço Municipal de Proteção Civil;
v) Gabinete Técnico Florestal;

Artigo 48.º

Saúde

Compete à Saúde:

a) Promover e coordenar projetos de intervenção comunitária que visem a minimização das problemáticas de exclusão social e da promoção da saúde a nível municipal;

b) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;

c) Fazer a articulação com a equipa multidisciplinar através do encaminhamento e implementação de apoio psicológico a famílias carenciadas do concelho, ao nível da prevenção da doença e, ainda, o desenvolvimento de palestras e eventos no âmbito da promoção da saúde e bem-estar coletivo;

d) Dinamizar processos de capacitação junto dos munícipes, para que assumam uma maior consciencialização sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais que afetam a saúde;

e) Promover, junto da comunidade pré-escolar e escolar, estratégias de educação para a saúde, de acordo com os projetos pedagógicos e as áreas curriculares definidas;

f) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 49.º

Gabinete Médico Veterinário

O Gabinete Médico Veterinário é dirigido pelo médico veterinário municipal, que no âmbito da sua ação lhe compete:

a) Coordenar e promover todas as ações necessárias nas áreas da sua competência — higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização Higia-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica e na colaboração e coordenação inter e intra-institucional;
b) Prestar toda a colaboração e assegurar toda a informação que lhe seja solicitada;
c) Assegurar a inspeção e fiscalização higio-sanitária de mercados e feiras, exposições ou concursos de animais;
d) Assegurar o cumprimento as disposições legais constantes do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, nomeadamente, as competências e deveres do médico veterinário municipal;
e) Assegurar a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à Saúde Pública;
f) Promover a vistoria aos veículos de transporte de produtos alimentares para verificação das condições higio-sanitárias, em cumprimento das disposições legais ou regulamentares.
g) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e ordens superiores.

Artigo 50.º

Gabinete Municipal de Segurança

Compete ao Gabinete Municipal de Segurança:

a) Exercer funções em articulação com o Conselho Municipal de Segurança de informação e cooperação, nos termos previstos na lei;
b) Colaborar com o Conselho Municipal de Segurança na emissão de pareceres, nas áreas da sua competência, nomeadamente em matérias de:

i) Acompanhamento e apoio de ações de âmbito social direcionadas para a prevenção social;
ii) Evolução dos níveis de criminalidade da área do município;
iii) Dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança do município;
iv) Resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
v) Condições materiais e níveis humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
vi) Situação sócio — económica municipal;
vii) Acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e a análise da incidência social do tráfico de droga;
viii) Levantamento de situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, revelam maior risco e mais carecidas de apoio à inserção.

Artigo 51.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil SMPC executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.
2 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo

a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

3 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

4 — Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC:

a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril;

5 — Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

Artigo 52.º

Gabinete Técnico Florestal

Compete ao Gabinete Técnico Florestal:

a) Elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e dos programas e projetos dele derivados.

b) Acompanhamento de planos ação previstos no PMDFCI;

c) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;

d) Enquadrar e dinamizar o trabalho da equipa de sapadores florestais;

e) Propor ao ICNF os projetos de prevenção e proteção da floresta contra incêndios e assegurar ou colaborar na sua execução;

f) Assegurar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios;

g) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;

h) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e promover medidas de proteção dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de conhecimentos para que possam atuar em segurança;

i) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

j) Exercer as demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município nesta matéria.

Artigo 53.º

Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas (SAAA)

O Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gestão e Manutenção de Recursos;
ii) Informação de Voo;
iii) Meios de Socorro.

Artigo 54.º

Gestão e Manutenção de Recursos

Compete à Gestão e Manutenção de Recursos:

a) O Planeamento, supervisão e organização das atividades desenvolvidas no Aeródromo Municipal;

b) A Coordenação técnica e gestão dos equipamentos afetos à unidade orgânica;

c) A realização de Procedimentos Técnico Administrativos necessários à gestão diária do aeródromo.

Artigo 55.º

Informação de Voo

Compete à Informação de Voo:

Prestar o Serviço de Informação de Voo de Aeródromo, de acordo com os requisitos de segurança e procedimentos do sistema de gestão de segurança operacional.

Artigo 56.º

Meios de Socorro

Compete aos Meios de Socorro:

a) Assegurar o correto e eficiente funcionamento dos MS de acordo com o nível de proteção e segurança estabelecido para o Aeródromo;

b) Garantir o cumprimento dos procedimentos previstos nos Plano de Emergência e Manual de Procedimentos.

Artigo 57.º

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

A Divisão de Recursos Humanos tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gestão de Assiduidades e Remunerações;
ii) Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho;
iii) Segurança e Saúde no Trabalho;
iv) Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos.

Artigo 58.º

Gestão de Assiduidades e Remunerações

Compete à Gestão de Assiduidades e Remunerações:

a) Controlo, registo de assiduidade e manutenção ativa dos processos individuais dos trabalhadores;
b) Processar remunerações, abonos e comparticipações;
c) Elaborar propostas de orçamento de pessoal a integrar no orçamento municipal e assegurar a contínua atualização do cálculo dos encargos com o pessoal;
d) Elaborar e gerir de forma integrada o mapa de pessoal da Autarquia;
e) Elaborar, anualmente, o Balanço Social;
f) Colaborar no fornecimento de dados para a prestação de contas e relatório de atividades;
g) Dar resposta a pedidos de contagem de tempo de serviço e outras solicitações de atuais ou antigos trabalhadores;
h) Gerir os processos de aposentação;
i) Assegurar as verificações médicas e juntas médicas por motivo de doença;
j) Envio da participação e acompanhamento dos processos de acidentes de trabalho junto da Companhia de Seguros;
k) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 59.º

Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho

Compete à Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho:

a) Executar todas as ações no domínio da gestão de carreiras e antiguidade;
b) Organização de processos de contratação, admissão, reclamação, promoção, mobilidade e cessação de funções dos trabalhadores;
c) Garantir a integração de novos trabalhadores;
d) Efetuar o levantamento de necessidades de formação e construir o plano de formação anual;
e) Monitorizar e manter atualizadas as situações de mobilidade interna;
f) Organizar, dinamizar e assegurar a correta e efetiva aplicação das ferramentas de avaliação de desempenho dos trabalhadores — SIADAP;
g) Organizar os processos dos diferentes tipos de estágios na Autarquia;
h) Organizar e acompanhar os processos de acumulação de funções.
i) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 60.º

Segurança e Saúde no Trabalho

Compete à Segurança e Saúde no Trabalho:

a) A Definição e monotorização de planos específicos de prevenção e proteção associados às condições de segurança, higiene e saúde no trabalho.

b) Propor medidas que conduzam a uma correta implementação de uma política integrada de saúde e segurança no trabalho, contribuindo para uma maior consciencialização dos trabalhadores em relação à importância destas matérias;

c) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;

d) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;

e) Divulgar junto dos trabalhadores e respetivas chefias informação que vise melhorar as condições de saúde, higiene e segurança e bem -estar nos diferentes serviços e locais de trabalho;

f) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 61.º

Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos

Compete à Gestão de Capital Humano e Qualificação de Recursos:

a) Assegurar a implementação de políticas de recursos humanos alinhadas com as melhores práticas, assegurando a atracão, motivação, retenção e desenvolvimento do capital humano;

b) Contribuir para uma eficaz gestão e afetação dos recursos e zelar pela manutenção das boas condições de trabalho;

c) Apoio à comunidade no desenvolvimento de competências de empregabilidade.

Artigo 62.º

Divisão de Finanças e Património (DFP)

A Divisão de Finanças e Património tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Contabilidade;
ii) Compras;
iii) Gestão de Património;
iv) Faturação e Apoio a Consumidores;
v) Taxas e Licenças;
vi) Candidaturas e Sistemas de Financiamento;
vii) Tesouraria.

Artigo 63.º

Contabilidade

Compete à Contabilidade:

a) Efetuar todo o movimento de contabilidade municipal, de acordo com as normas legais;

b) Colaborar no controlo de execução das atividades do Departamento de Administração Finanças e Desenvolvimento e da Divisão de Finanças e Património;

c) Garantir a contabilização e entrega do IVA e das demais receitas cobradas;

d) Remeter ao Tribunal de Contas os elementos obrigatórios por lei;

e) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação do serviço;

f) Promover a elaboração da conta de Gerência e relatório de atividades, proceder às respetivas conferências e assegurar a sua remessa às entidades competentes;

g) Promover a cabimentação das despesas consequentes de empreitadas e de fornecimentos de bens ou serviços, cativando as respetivas verbas logo que haja despacho ou deliberação para o efeito;

h) Promover a regularização das despesas, superiormente autorizadas, e das receitas legalmente devidas e manter atualizados os registos contabilísticos;

i) Conferir o diário e o resumo diário de tesouraria e proceder à correspondente escrituração;

j) Conferir e promover a regularização das anulações e dos fundos permanentes, nos prazos legais;

k) Processar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades;

l) Colaborar nos balanços à Tesouraria;

m) Remeter ao Tribunal de Contas, à Contabilidade Pública e aos departamentos centrais ou regionais os elementos obrigatórios por lei;

n) Emitir certidões das importâncias entregues pela Câmara municipal a outras entidades;

o) Cabimentar as requisições devidamente autorizadas ou quaisquer outros documentos ou ações geradoras de despesa;

p) Efetuar o processamento, a liquidação e o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;

q) Fornecer os elementos necessários à preparação dos Planos Plurianuais e orçamentos municipais, respetivas alterações e revisões, coligindo todos os elementos necessários;

r) Remeter aos fornecedores e outras entidades os cheques relativos a pagamentos efetuados, exigindo e controlando a remessa dos respetivos recibos;

s) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 64.º

Compras

Compete às Compras:

a) Assegurar as atividades de aprovisionamento de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios de gestão económica racional;

b) Proceder às ações prévias necessárias às consultas e ou concursos para aquisição de bens e serviços, nas modalidades e procedimentos legais e acompanhar o processo nas diferentes fases;

c) Proceder, mediante prévia autorização da Câmara Municipal ou do Presidente da Câmara, ao lançamento dos concursos para fornecimento de bens e serviços e realização de empreitadas;

d) Preparar os processos administrativos dos concursos para apreciação das comissões de abertura e análise a estabelecer pelo Presidente da Câmara em conformidade com o tipo de bens ou serviços a adquirir;

e) Registar e zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção e assistência técnica que foram elaborados pelos diferentes serviços municipais;

f) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 65.º

Gestão de Património

Compete à Gestão de Património:

a) Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis pertencentes ao município, mantendo sempre atualizados os respetivos ficheiros;

b) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na do registo predial de todos os bens imobiliários do município;

c) Controlar os processos de seguros de edifícios e viaturas bem como o seu processamento;

d) Emitir guias de cobrança de rendas de propriedade;

e) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando se encontrem deteriorados;

f) Assegurar a gestão dos imóveis do Município, nomeadamente da habitação social, de acordo com critérios previamente definidos pelo setor de habitação e dos restantes edifícios que se encontram na posse de outrem;

g) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 66.º

Faturação e Apoio a Consumidores

Compete à Faturação e Apoio a Consumidores:

a) Elaborar contratos de fornecimento de água e controlar o incumprimento dos mesmos, por falta de pagamento e remeter essa informação ao Setor Operativo para que este proceda ao corte de água, nos termos legais aplicáveis;
b) Analisar e corrigir as anomalias nas leituras registadas e na faturação;
c) Assegurar a leitura e cobrança de consumo de água e tarifa de Saneamento;
d) Fazer o processamento automático dos recibos;
e) Elaborar as estatísticas e remetê-las aos organismos oficiais;
f) Cooperar com o atendimento ao público e com outros serviços, nomeadamente através do esclarecimento sobre os processos em instrução;
g) Arrecadar as receitas provenientes do período, até ao dia 5 do mês seguinte;
h) Entregar na tesouraria diariamente as receitas cobradas pelos cobradores e no posto;
i) Entregar ao Tesoureiro, o débito global referente ao período de cobrança, no dia 6 de cada mês ou no dia útil imediatamente a seguir, com os respetivos mapas;
j) Promover a organização e o controlo de tramitação dos processos no âmbito das atividades da secção;
k) Fiscalizar o sistema público de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e informar sempre que se verifique qualquer anomalia;
l) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 67.º

Taxas e Licenças

1 — Compete às Taxas e Licenças:

a) Emitir e liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município; e registar as respetivas licenças;
b) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos, respeitantes à cobrança de impostos e licenças municipais;
c) Promover a análise, emissão de pareceres publicidade e respetivo licenciamento;

No âmbito dos cemitérios compete às TL:

a) Assegurar os procedimentos relativos às inumações, exumações e trasladações;
b) Promover estudos tendentes a assegurar a viabilidade de ampliação de cemitérios;
c) Manter atualizada a aplicação informática, com os registos relativos às inumações, exumações e trasladações;
d) Assegurar o cumprimento do Regulamento dos Cemitérios e demais legislação em vigor;
e) Informar sobre os pedidos para aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;

No âmbito das Feiras, Mercados e Venda Ambulante compete às TL:

a) Promover a gestão e organização dos mercados municipais e feiras, bem como os mercados de levante;
b) Manter organizado o registo dos vendedores ambulantes e feirantes;
c) Semestralmente, promover a atribuição por sorteio, da ocupação de lugares de terrado nos mercados e feiras;

2 — Fiscalizar, nas áreas em que a divisão intervém, a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável no âmbito da intervenção do município e de quaisquer outras normas, desde que lhe tenham sido conferidas competências para tal.

Artigo 68.º

Candidaturas e Sistemas de Financiamento

Compete às Candidaturas e Sistemas de Financiamento:

a) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projetos municipais a fundos comunitários e nacionais de acordo com os regulamentos específicos;
b) Organizar e efetuar os pedidos de pagamento para os projetos aprovados;
c) Controlar a receção de verbas conforme os pedidos de pagamento efetuados;
d) Manter os dossiês de candidatura atualizados, de acordo com os regulamentos;
e) Efetuar o encerramento dos projetos financiados, junto das entidades competentes.
f) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 69.º

Tesouraria

1 — Compete à Tesouraria:

a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais, incluindo juros de mora e outras taxas suplementares;
b) Manter, devidamente escriturados, os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
c) Controlar as cobranças decorrentes da atividade da autarquia, efetuando aquelas cuja cobrança lhe seja especialmente atribuída;
d) Efetuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
e) Transferir para a Direção Geral dos Impostos ou outras entidades, as importâncias devidas, uma vez recebida a necessária ordem de pagamento;
f) Entregar diariamente, na secção de Contabilidade o resumo diário de tesouraria, folha de caixa, os documentos de despesa, de receita, e caso existam os títulos de anulação e guias de reposição;
g) Colaborar nos termos da lei, na elaboração dos balanços trimestrais, anuais e de transição;
h) Manter devidamente informado o chefe de divisão financeira sobre qualquer anomalia dos serviços de Tesouraria;

2 — A tesouraria tem um posto de Tesouraria na Secção de Águas.

Artigo 70.º

Divisão Jurídico-Administrativa (DJA)

A Divisão Jurídico-Administrativa tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Serviço de Apoio Jurídico;
ii) Serviço de Contraordenações;
iii) Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais;
iv) Modernização Administrativa; Serviço de Administração de Sistemas;
v) Expediente e Arquivo;
vi) Atividades Auxiliares.

Artigo 71.º

Serviço de Apoio Jurídico

Compete ao Serviço de Apoio Jurídico:

a) Participar na elaboração de propostas de novas normas, regulamentos e posturas, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento

jurídico municipal em face dos planos aprovados nas deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior;

b) Apoiar os serviços e órgãos municipais na análise e interpretação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor;

c) Apoiar juridicamente o Presidente da Câmara quando este represente o município em juízo;

d) Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;

e) Assegurar a instauração de processos disciplinares;

f) Assegurar o aperfeiçoamento técnico -jurídico dos atos administrativos municipais.

Artigo 72.º

Serviço de Contraordenações

Compete ao Serviço de Contraordenações:

A Organização, acompanhamento e instrução dos processos de Contraordenação.

Artigo 73.º

Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais

Compete aos Contratos, Atas e Apoio a Órgãos Municipais:

a) Preparação e elaboração de minutas e contratos no âmbito da contratação pública e outros contratos em que o município seja outorgante e para os quais não seja necessária a intervenção de notário;

b) Secretariado das reuniões dos órgãos municipais e elaboração das respetivas atas;

c) Assessoria técnico-administrativa aos eleitos locais, designadamente nos domínios do secretariado, informação e relações públicas, preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente dos eleitos, ligação com os órgãos colegiais do município e freguesias; ligação aos organismos e entidades em que o Município participe.

Artigo 74.º

Modernização Administrativa

Compete à Modernização Administrativa:

a) Desenvolver instrumentos de gestão tendentes à modernização dos serviços e melhoria da resposta aos Munícipes, através da simplificação dos procedimentos;

b) Apoiar a análise interna de projetos, serviços e processos, promovendo a implementação de novos métodos de trabalho conducentes à inovação e excelência na qualidade;

c) Estudar, propor e implementar as melhores práticas, que permitam melhorar a eficiência e eficácia dos serviços e que melhor respondam aos objetivos do executivo;

d) Trabalhar em articulação com os serviços em modelos de reengenharia.

Artigo 75.º

Serviço de Administração de Sistemas

Compete ao Serviço de Administração de Sistemas:

a) Assegurar a administração e gestão do sistema e aplicações informáticas;

b) Tratamento da segurança da informação existente de forma a mantê-la normalizada e consistente.

Artigo 76.º

Expediente e Arquivo

Compete ao Expediente e Arquivo:

a) Assegurar a receção, registo e classificação do expediente geral que entra na Câmara Municipal e outra documentação interna;
b) Efetuar a distribuição do expediente pelos diversos serviços;
c) Proceder à expedição da correspondência da Câmara Municipal.

Artigo 77.º

Atividades Auxiliares

Compete às Atividades Auxiliares:

a) Assegurar o serviço de receção e afixação de documentos nos locais destinados a esse fim;
b) Assegurar o serviço de reprografia e registo do respetivo movimento, manutenção do equipamento e a gestão de *stocks* de consumíveis e controlo da sua distribuição;
c) Assegurar a gestão da central telefónica;
d) Assegurar a arrumação e limpeza das instalações municipais e respetivo mobiliário.

Artigo 78.º

Divisão Ação Social (DAS)

A Divisão Ação Social tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Intervenção e integração Social;
ii) Habitação Social;
iii) Rede Social;
iv) Associativismo;
v) Inovação Social.

Artigo 79.º

Intervenção e Integração Social

Compete ao serviço de Intervenção e Integração Social:

a) Garantir princípios e abordagens de intervenção que promovam a equidade, a justiça social e a igualdade de oportunidades;
b) Estabelecer e desenvolver parcerias municipais que fomentem a prática e desenvolvimento de estilos de vida saudáveis e a minimização de situações de exclusão;
c) Executar as medidas de política social que forem aprovadas pelo município no domínio das suas atribuições;
d) Colaborar com as instituições públicas e privadas conjugando esforços para uma mais rápida resolução dos problemas no âmbito da ação social, colaborando sempre que possível na definição de projetos de vida;
e) Apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;
f) Fazer o atendimento dos munícipes e aplicar o regulamento Municipal de Luta Contra a Pobreza e Inserção Social;
g) Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
h) Participar no Rendimento Social de Inserção e colaborar com os recursos humanos ao seu alcance;
i) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 80.º

Habitação Social

Compete à Habitação Social:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de intervenção no parque habitacional público e de incentivo à reabilitação do parque habitacional privado, bem como de desenvolvimento social;
b) Promover estudos socioeconómicos das carências habitacionais;
c) Proceder à receção, tratamento e análise das necessidades habitacionais;
d) Organizar os processos de realojamento;
e) Proceder ao acompanhamento sócio — familiar das famílias realojadas;
f) Elaborar candidaturas/levantamentos/recenseamentos para possíveis programas de habitação social de acordo com a legislação em vigor;
g) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 81.º

Rede Social

Compete à Rede Social:

a) Acompanhar, avaliar e monitorizar a implementação do Plano de Desenvolvimento Social do Concelho (PDS), procedendo à sua revisão periódica, elaborando planos de ação anuais;
b) Executar as ações que lhe estão cometidas no âmbito do PDS;
c) Criar e atualizar periodicamente o sistema de informação local de forma a permitir a atualização constante do diagnóstico social;
d) Promover o diagnóstico e planeamento social participados;
e) Promover a racionalidade na adequação de respostas/equipamentos, recursos e agentes às necessidades locais;
f) Atingir maior eficácia social através da articulação das intervenções;
g) Acompanhar a concretização dos projetos e/ou medidas planeados;
h) Avaliação dos projetos e/ou medidas implementados;
i) Colaborar na dinamização do Banco Local de Voluntariado e reforçar os valores de cidadania através da prática do voluntariado social;
j) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 82.º

Associativismo

Compete ao Associativismo:

a) Dinamizar e apoiar as associações locais;
b) Apoiar as associações juvenis, nomeadamente no seu processo de constituição e registo junto das entidades competentes e na candidatura a apoios municipais;
c) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e diretivas em vigor;
d) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinada.

Artigo 83.º

Inovação Social

Compete à Inovação Social:

a) Implementar estratégias de intervenção inovadoras e mecanismos de atuação que se adequem ou respondam às necessidades sociais;

b) Participar na elaboração de projetos de âmbito social e apoiar as entidades, públicas ou privadas, que promovam ações sociais no Município;

c) Dinamizar, planear e programar estratégias para a promoção e divulgação das atividades dirigidas a grupos específicos e à população em geral;

d) Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, de desenvolvimento e inovação social;

e) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinada.

Artigo 84.º

Divisão de Educação, Juventude e Desporto (DEJD)

Gestão de Recursos e Apoios Educativos

A Unidade de Gestão de Recursos e Apoios Educativos tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Ação Social Escolar;
ii) Gestão do Parque Escolar e Recursos Educativos;
iii) Apoio aos Projetos Educativos e Comunitários;

Artigo 85.º

Ação Social Escolar

Compete ao serviço Ação Social Escolar a implementação de medidas de apoios e complementos educativos, nomeadamente:

a) Atribuição e gestão de Auxílios Económicos de acordo com o Regulamento Municipal;

b) Organização e gestão do fornecimento de refeições escolares a crianças do pré-escolar e alunos do Ensino Básico;

c) Organização e Gestão do Regime de Fruta Escolar;

d) Organização e Gestão do Apoio Alimentar Complementar;

e) Organização e Gestão das medidas no âmbito da Componente de Apoio à Família, no que respeita à gestão de acordos e monitorização mensal da frequência de utilização dos diferentes serviços: refeições e prolongamentos de horário;

f) Monitorizar e apoiar a gestão dos Refeitórios Escolares;

g) Garantir a elaboração do Plano Municipal de Transportes Escolares e a organização e gestão da respetiva rede, em articulação com as competências delegadas nas CIM;

h) Garantir as demais competências transferidas neste âmbito pelos respetivos diplomas legais.

Artigo 86.º

Gestão do Parque Escolar e dos Recursos Educativos

Compete aos Recursos Educativos:

1 — Garantir a gestão do parque escolar e dos recursos educativos nomeadamente:

No âmbito do Parque Escolar:

a) Construção, requalificação, manutenção e conservação das infraestruturas escolares;

b) Garantir em estreita articulação com os agrupamentos de escolas a seleção, aquisição e gestão de equipamentos escolares, mobiliário, e material de pedagógico;

c) Garantir a gestão e manutenção do parque informático;

No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Garantir o recrutamento, alocação, e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
b) Garantir o acompanhamento à gestão do pessoal docente, zelando pela adequação aos serviços e às necessidades de formação;
c) Garantir o recrutamento de pessoal para projetos específicos de base local;

2 — Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Artigo 87.º

Apoio aos Projetos Educativos e Comunitários

Compete à subunidade orgânica de Apoio aos Projetos Educativos e Comunitários:

a) Garantir a organização dos processos de atribuição de apoios financeiros e logísticos no âmbito dos pedidos de apoio apresentados pelas entidades parceiras, de acordo com as normas e regulamentos específicos;
b) Garantir o processo de monitorização e avaliação dos apoios disponibilizados e a elaboração dos relatórios de execução;
c) Garantir a gestão financeira dos diferentes projetos de responsabilidade municipal em articulação com o Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação.

Artigo 88.º

Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude

A Unidade de Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação;
ii) Projetos Educativos e de Inovação Social;
iii) Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família;
iv) Serviço de Juventude.

Artigo 89.º

Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação

Compete Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação:

a) Desenvolver estudos de planeamento da rede de educação e qualificação ao nível local e intermunicipal e articulação com instituições de ensino superior e tecido económico e social na construção de cenários prospetivos e definição de prioridades ao nível da oferta educativa/ formativa;
b) Apoiar a dinamização do Conselho Municipal da Educação e a elaboração e monitorização do Carta Educativa 2G;
c) Elaborar o Plano Estratégico Educativo Municipal e garantir a sua implementação e monitorização e avaliação;
d) Implementar sistema de monitorização da rede educativa local através da implementação do Observatório da Educação;
e) Elaboração de candidaturas a programas de educação/ formação e inovação no quadro da política educativa e de desenvolvimento local.

Artigo 90.º

Projetos Educativos e de Inovação Social

Compete aos Projetos Educativos e de Inovação Social:

1 — Desenvolver e apoiar os projetos integrados no âmbito do Plano Estratégico Educativo Municipal.

2 — No âmbito da gestão curricular e pedagógica:

a) Definir as normas e critérios para o estabelecimento das ofertas educativas e formativas e respetiva distribuição para os protocolos a estabelecer na formação em contexto de trabalho;

b) Definir as componentes curriculares de base local, em articulação com as escolas;

c) Garantir a definição dos dispositivos de promoção do sucesso escolar e de estratégias de apoio aos alunos, em colaboração com as escolas;

d) Promover a dinamização de Atividades de Enriquecimento Curricular e Atividades de Animação e Apoio à Família nos períodos letivos e de interrupção letiva integrados no Programa Escola a Tempo Inteiro.

e) Promover uma Rede de Educação de Infância de qualidade, através da implementação de medidas e apoio a projetos que potenciem o desenvolvimento das crianças dos 0 aos 6 anos de idade indo ao encontro das necessidades das crianças e famílias;

f) Apoiar e dinamizar Projetos Socioeducativos no âmbito da promoção de competências empreendedoras, multilingues num contexto de educação para a Cidadania, com forte enfoque na educação pelas artes, ciências experimentais e tecnológicas, promoção de estilos de vida saudável, preservação do meio ambiente e promoção do currículo local;

g) Implementação de projetos de inovação e partilha de boas práticas através da cooperação transnacional no âmbito do Erasmus +;

h) Garantir a promoção do ensino da Música através do apoio a projetos musicais e da gestão da Orquestra Municipal;

i) Regulamentar os critérios de atribuição de apoios financeiros e logísticos aos projetos educativos e comunitários, apresentados pelas diferentes entidades parceiras, enquadrados nos diferentes Planos e programas na área da Educação e Juventude.

Artigo 91.º

Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família

Compete ao Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família:

a) Garantir e promover o desenvolvimento integrado das crianças e o fortalecimento das famílias e potenciando o bem-estar físico, psicológico e social dos seus elementos;

b) Garantir o envolvimento da comunidade e a sua capacidade de promoção e proteção do bem-estar das crianças e famílias;

c) Garantir o serviço de apoio à despistagem e diagnóstico de necessidades específicas ao nível do funcionamento psicológico e das dificuldades de comunicação e linguagem;

d) Garantir o apoio a Crianças com necessidades ao nível de psicoterapia e terapia da fala;

e) Garantir a articulação com as equipas pedagógicas para a implementação de estratégias que potenciem o desenvolvimento das crianças ao nível sócio emocional e nas dificuldades de aprendizagem, no sentido de potenciar o sucesso escolar das mesmas.

Artigo 92.º

Serviço de Juventude

Compete ao Serviço de Juventude:

a) Criar mecanismos de suporte à intervenção e à mobilização dos jovens, apoiando iniciativas de âmbito educativo, cultural, desportivo, económico e social, organizadas pelos mesmos, no âmbito do associativismo jovem ou em outras estruturas de organização formal ou informal;

b) Dinamizar o apoio ao associativismo e ao voluntariado jovem como forma de capacitação e integração social dos jovens na comunidade local, como cidadãos ativos;

c) Promover e capacitar os jovens nas áreas da liderança e empreendedorismo juvenil;

d) Garantir o apoio à dinamização e intervenção do Conselho Municipal de Juventude;

e) Desenvolver programas e respostas que estimulem a fixação da população jovem no Concelho;

f) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;

g) Promover, em constante articulação com outros serviços municipais e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional, emprego e saúde juvenil.

Artigo 93.º

Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

A Divisão de Cultura e Turismo em na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Cultura;
ii) Turismo;
iii) Gestão de Recursos Culturais;
iv) Bibliotecas e Arquivo Histórico.

Artigo 94.º

Cultura

Compete à Cultura compete:

a) Dinamizar e concretizar a Estratégia Municipal para a Cultura;

b) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural;

c) Apoiar e dinamizar a realização de eventos culturais e lúdicos que enriqueçam o calendário local de animação e contribuam para a notoriedade do município;

d) Promover o intercâmbio cultural.

Artigo 95.º

Turismo

Compete ao Serviço de Turismo:

a) Inventariar as potencialidades turísticas do Município e promover a sua divulgação;

b) Promover o município em termos turísticos, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias, dinamizando a sua imagem no exterior;

c) Acompanhar e estudar a procura turística local, criando condições para a sua consolidação e crescimento;

d) Programar e promover, por iniciativa municipal, ou em colaboração com entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente feiras e exposições;

e) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações visando o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;

f) Assegurar as relações com as entidades ligadas ao setor do turismo;

g) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinada.

Artigo 96.º

Gestão de Recursos Culturais

Compete à Gestão de Recursos Culturais:

a) Planear e promover a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e museológico do município;

b) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural, museológico, em articulação com os demais serviços, designadamente através da promoção de colóquios, publicações, visitas guiadas, intercâmbios, apoio a estágios curriculares ou a projetos de investigação;

c) Promover a pesquisa, registo, proteção e conservação dos testemunhos ou vestígios materiais, considerados de interesse histórico;

d) Proceder à gestão das coleções museológicas municipais e assegurar a realização e atualização de exposições temporárias e permanentes;

e) Avaliar o interesse museológico na aceitação de doações, heranças e legados;

f) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais segundo critérios de eficiência, otimização e polivalência;

g) Elaborar a programação dos equipamentos culturais municipais, promovendo uma oferta diversificada e de qualidade, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;

h) Assegurar a rentabilização dos equipamentos culturais, promovendo a articulação com entidades de âmbito cultura;

i) Manter atualizado o inventário de todas as obras de arte pertencentes ao município;

j) Colaborar com outros serviços da autarquia ou com outras entidades na organização de eventos de natureza cultural, visando a dinamização das diferentes estruturas culturais existentes no município;

k) Dinamizar iniciativas que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos e paisagísticos municipais;

l) Administrar, organizar e gerir a Biblioteca Municipal de e as suas extensões como serviço público, dinamizando-as como instrumentos de desenvolvimento cultural;

m) Concretizar programas de promoção da leitura e promover ou colaborar em ações de divulgação e formação cultural;

n) Promover o livro e a leitura;

o) Assegurar a guarda e catalogação temática dos processos, livros, escriturados e outras espécies documentais, tornando a biblioteca e o arquivo num instrumento de consulta eficiente.

Artigo 97.º

Bibliotecas e Arquivo Histórico

Compete ao Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico:

a) Administrar, organizar e gerir a Biblioteca Municipal de e as suas extensões como serviço público, dinamizando-as como instrumentos de desenvolvimento cultural;

b) Concretizar programas de promoção da leitura e promover ou colaborar em ações de divulgação e formação cultural;

c) Promover o livro e a leitura;

d) Assegurar a guarda e catalogação temática dos processos, livros, escriturados e outras espécies documentais, tornando a biblioteca e o arquivo num instrumento de consulta eficiente;

e) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico -cultural, museológico, em articulação com os demais serviços, designadamente através da promoção de colóquios, publicações, visitas guiadas, intercâmbios, apoio a estágios curriculares ou a projetos de investigação;

f) Promover a pesquisa, registo, proteção e conservação dos testemunhos ou vestígios materiais, considerados de interesse histórico;

g) Dinamizar iniciativas que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos e paisagísticos municipais.

Artigo 98.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)

A Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística tem na sua dependência as seguintes subunidades;

i) Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano;
ii) Gestão Urbanística;
iii) Fiscalização Municipal;
iv) Sistemas de Informação Geográfica e Topografia.

Artigo 99.º

Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano

Compete à subunidade de Instrumentos de Gestão Territorial e Planeamento Urbano:

a) Promover a revisão e alteração de programas e planos territoriais de âmbito municipal, assegurando o macro planeamento do território do município, incluindo a revisão e monitorização do Plano Diretor Municipal e desenvolver os estudos urbanísticos necessários à condução da dinâmica de urbanização do concelho, apreciar e emitir parecer para todas as operações urbanísticas em áreas a lotear ou inseridas em Planos de Gestão Territorial;
b) Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de programas e planos territoriais de âmbito nacional, regional e intermunicipal;
c) Assegurar o macro planeamento do território do município, no que respeita ao ordenamento do território, com os diversos instrumentos de gestão territorial aplicáveis e a compatibilização com planos territoriais dos municípios vizinhos;
d) Monitorizar e promover a revisão do Plano Diretor Municipal, assim como todos os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, assim como a atualização de todos os elementos que o acompanham;
e) Assegurar e acompanhar a conceção de novos planos territoriais de âmbito municipal, assim como todos os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, nomeadamente através e PU, PP e unidades de execução;
f) Promover a adequação dos planos territoriais de âmbito municipal em vigor, às disposições do novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;
g) Coordenar a elaboração dos estudos de caracterização e das cartas setoriais de suporte ao planeamento, à gestão e à decisão municipais em articulação com os serviços envolvidos;
h) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no Plano Diretor Municipal;
i) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas localizadas em área a lotear ou plano de pormenor, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
j) Apreciar os pedidos de informação prévia e as pretensões de loteamento;
k) Analisar e informar os pedidos de viabilidade construtiva em terrenos não inseridos em Alvará de Loteamento;
l) Analisar e informar os pedidos de certidão de operações de destaque;
m) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para as obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão;
n) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelhio, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;

o) Elaborar, dinamizar estudos, programas, projetos estratégicos de conceção e gestão urbanística;

p) Elaborar estudos destinados à programação e instalação de redes de equipamentos;

q) Propor a aprovação ou a alteração de regulamentos municipais na área urbanística;

r) Acompanhar os processos de expropriação em articulação com os serviços respetivos;

s) Proceder à aquisição, normalização, validação e distribuição de informação cartográfica e geográfica.

Artigo 100.º

Gestão Urbanística

Compete à Gestão Urbanística:

a) Organizar e gerir o serviço de receção de pedidos e emitir parecer sobre todas as pretensões no domínio dos processos de edificação de obras particulares, sujeitas ao regime de licenciamento e Comunicação Prévia.

b) Compete-lhe, ainda, proceder ao licenciamento das atividades económicas e afins e às obras de urbanização.

c) Compete-lhe ainda prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

d) Executar todas as funções na área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos processos urbanísticos;

e) Promover a disponibilização, aos interessados, da informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor, assim como o estado dos seus processos;

f) Organizar e gerir um serviço de receção de pedidos de licenciamento e de autorização administrativa;

g) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

h) Proceder à georreferenciação no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com o serviço respetivo, do objeto das pretensões referidas nas alíneas anteriores;

i) Promover, em articulação com os serviços respetivos, a racionalização e agilização de procedimentos suportados num sistema de informação adequado, assim como, implementar um modelo de atendimento e tratamento das sugestões e reclamações relativas à urbanização e edificação;

j) Emitir e registar os títulos de autorização e de licenciamento de operações urbanísticas decorrentes dos processos aprovados, cuja instrução foi acompanhada pelas unidades orgânicas da Divisão;

k) Assegurar a receção, o registo e tratamento do expediente dirigido a toda a Divisão;

l) Promover o controlo da validade administrativa e financeira dos alvarás de autorização e de licenciamento;

m) Elaborar certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia;

n) Emitir e registar os títulos de autorização e de licenciamento de operações urbanísticas decorrentes dos processos aprovados cuja instrução foi acompanhada pela Divisão;

o) Organizar os processos relativos à toponímia e numeração de polícia assegurando as atualizações cadastrais respetivas e registo no Sistema de Informação Geográfica;

p) Executar todas as funções na área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas ao saneamento e apreciação de projetos e pedidos de licença de utilização;

q) Apreciar pedidos de projetos de edificações sujeitos a Comunicação Prévia;

r) Informar e instruir os pedidos de Informação Prévia e os processos de licenciamento de obras de edificação particulares;

s) Preparar a fundamentação dos atos de licenciamento ou de indeferimento dos respetivos pedidos;

t) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a qualidade arquitetónica e construtiva de edifícios ou conjuntos urbanos;

u) Proceder ao licenciamento do funcionamento dos estabelecimentos comerciais, turísticos e de restauração e bebidas e equipamentos, bem como a licenciamentos afins como ruído e ocupação da via pública por motivo de obras e demais licenciamentos de natureza urbanística;

v) Manter atualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, turísticos e de restauração e bebidas e equipamentos;

w) Promover o aconselhamento técnico a particulares no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;

x) Instruir e licenciar ou autorizar os processos relativos à autorização de infraestruturas de telecomunicações móveis, inspeção de elevadores, depósitos e armazenamento de combustíveis e espaços de recreio à exceção dos temporários;

y) Gerir, coordenar e acompanhar as intervenções no subsolo e solo do domínio público municipal;

z) Emitir licença de ruído para trabalhos e obras no espaço público fora dos períodos estipulados;

aa) Gerir e acompanhar, a ocupação temporária da via pública, no que respeita a andaimes, alterações de trânsito, a estacionamento, passeio ou faixa de rodagem, sinalização direcional publicitária e suportes publicitários e publicidade e comunicar a sua localização às autoridades competentes para efeito de registo de obstáculos na via pública no âmbito das ações preventivas de proteção civil;

bb) Prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

cc) Elaborar as requisições internas, sob proposta e apreciação técnica da Divisão, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços e locação, em estreita articulação com o Departamento respetivo;

dd) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;

ee) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;

ff) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;

gg) Garantir a organização do arquivo da Divisão;

hh) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;

ii) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;

jj) Elaborar informações, ofícios, editais, certidões e declarações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão.

Artigo 101.º

Fiscalização Municipal

Compete à Fiscalização Municipal:

a) Assegurar a atividade de fiscalização municipal, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos municipais;

b) Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, designadamente, nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos do património;

c) Levantar autos de notícia, autos de notícia por contraordenação e autos de notícia por infração;

d) Levantar autos de notícia, com remessa à entidade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a Lei o imponha ou permita;

e) Detetar e participar aos serviços respetivos a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;

f) Fiscalizar o exercício de todas as atividades cuja competência de fiscalização seja do município;

g) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas e do funcionamento das atividades económicas com os projetos e as condições aprovadas, bem como, de quaisquer obras, às específicas condições do seu licenciamento desencadeando, sempre que necessário a participação do ilícito, o embargo e os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos delas encarregados;

h) Fiscalizar e coordenar a execução das obras das urbanizações particulares, de todos os projetos de infraestruturas, em articulação com os serviços municipalizados, outros serviços municipais e com as empresas concessionárias de transporte e fornecimento de energia, redes de comunicações e outras;

i) Efetuar as vistorias, previstas na Lei, designadamente para o licenciamento e/ou autorização de demolições, emissões de alvarás de licença de utilização e constituição da propriedade horizontal e comunicação de início de trabalhos;

j) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;

k) Assegurar a instrução e a informação dos processos de infraestruturas urbanísticas decorrentes de operações de loteamento ou de impacto semelhante promovendo, designadamente, a consulta às entidades que devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

l) Prestar informação sobre projetos de obras de urbanização, bem como, propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;

m) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças de loteamento e às autorizações para a execução de obras de urbanização com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento urbano, em colaboração com serviço respetivo;

n) Acompanhar, a ocupação temporária da via pública, no que respeita a andaimes, alterações de trânsito, a estacionamento, passeio ou faixa de rodagem, sinalização direcional publicitária e suportes publicitários e publicidade e comunicar a sua localização aos serviços respetivos;

Artigo 102.º

Sistemas de Informação Geográfica e Topografia

Compete à subunidade de Sistemas de Informação Geográfica e Topografia:

a) Garantir a existência, a manutenção e atualização do Sistema de Informação Geográfica Municipal e executar os trabalhos de apoio topográfico necessários e complementares às atividades promovidas pelo departamento;

b) Promover a criação e atualização do Sistema Geográfico Municipal;

c) Elaborar e promover estudos na área da dinâmica do território, ou proceder à aquisição dos mesmos, após levantamento de necessidades internas, para todas as áreas do município;

d) Colaborar na realização de estudos de planeamento e ordenamento de território, estudos cadastrais e de sistemas de informação geográfica;

e) Assegurar o desenvolvimento e manutenção de bases de dados de informação geográfica de âmbito municipal e promover a criação de condições para a sua divulgação aos serviços, garantindo a interoperabilidade dos serviços de dados geográficos;

f) Definir *softwares* e tecnologias a implementar, em devida articulação com os serviços respetivos, no âmbito das suas competências com vista à desburocratização administrativa;

g) Assegurar o apoio a todos os serviços na utilização da informação geográfica, na criação de projetos promovendo a atualização da informação geográfica no Sistema de Informação Geográfica que consiste numa base de dados única disponível a todos os utilizadores internos;

h) Colaborar com os restantes serviços na criação e apoio à atualização da informação geográfica produzida no âmbito das suas competências;

i) Promover ações de formação, em *software* SIG, dos utilizadores dos serviços, em articulação com os restantes serviços, e outras sessões de esclarecimento na sua área de competências;

j) Promover a resposta atempada e eficiente a pedidos de Informação Geográfica tanto às demais unidades orgânicas, como ao munícipe;

k) Proceder ao levantamento de necessidades de informação geográfica e de requisitos de aplicações SIG, junto aos serviços;

l) Acompanhar e assessorar tecnicamente as entidades municipais e intermunicipais que gerem a informação geográfica no concelho e participar na definição de orientações estratégicas;

m) Assegurar a integração no sistema de informação do cadastro de infraestruturas disponibilizado pelos serviços e entidades exploradoras das respetivas redes, designadamente abastecimento de água, saneamento básico, eletricidade, gás, telecomunicações;

n) Promover o estudo, implementação e a atualização do cadastro predial do município;

o) Realizar levantamentos topográficos tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de arquitetura, engenharia ou para outros fins;

p) Colaborar na execução de projetos elaborando os elementos gráficos e analíticos necessários à implantação da obra e calculando, nomeadamente ângulos, rumos, distâncias, áreas e volumes;

q) Colaborar na realização de Estudos e Planos de Urbanização e Loteamentos Urbanos;

r) Efetuar nivelamentos geométricos para apoio de levantamentos topográficos e implantações, utilizando instrumentos adequados;

s) Acompanhar a fiscalização em situações que se prendam com a implantação de construções;

t) Fornecer alinhamentos e cotas de soleira;

u) Verificar e/ou fiscalizar obras no âmbito de qualquer processo camarário;

v) Controlar geometricamente as deformações de património edificado;

w) Gerir e tratar os arquivos de desenho produzidos ou existentes;

x) Elaborar a rede geodésica municipal, coordenando diversos pontos de apoio geodésico, com a recurso a GPS;

y) Gerir e tratar os arquivos de desenho produzidos ou existentes;

z) Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no Sistema Informação Geográfico;

aa) Colaborar na realização de estudos de planeamento e ordenamento de território, estudos cadastrais e de sistemas de informação geográfica;

bb) Colaborar na validação e atualização da cartografia;

cc) Colaborar na definição de alinhamentos e faixas de proteção a estabelecer, com vista à qualificação da rede viária;

dd) Integrar no Sistema de Informação Geográfica os trabalhos efetuados nos serviços.

Artigo 103.º

Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente (DPOMA)

A Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Estudos e Projetos;

ii) Obras Municipais;

iii) Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética.

iv) Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária.

Artigo 104.º

Estudos e Projetos

Compete aos Estudos e Projetos:

a) Desenvolver estudos e projetos garantindo as tarefas de gestão, coordenação, conceção e elaboração dos mesmos, no âmbito dos conteúdos funcionais do Departamento, contribuindo para elevar o padrão de qualidade do edificado, equipamento e infraestruturas municipais e do espaço público;

b) Realizar planos diversos, estudos prévios, projetos base e de execução da responsabilidade do município, designadamente, edifícios municipais, escolas, outros equipamentos coletivos, património, espaços públicos, enquadramento paisagístico, vias e infraestruturas municipais;

c) Desenvolver projetos, nomeadamente de criação de novos espaços, requalificação, reconstrução, ampliação, reabilitação, restauro e conservação;

d) Desenvolver projetos de recuperação, restauro, conservação e requalificação de espaços e edifícios de interesse histórico e patrimonial e edifícios antigos, em articulação com outras unidades orgânicas;

e) Programar, coordenar, executar e acompanhar até à execução da obra os projetos elaborados;

f) Promover os levantamentos (em articulação com os serviços competentes), estudos e sondagens necessários, nomeadamente arquitetónicos, geológicos e geotécnicos, e outros, bem como a revisão necessária à correta execução de cada projeto para o respetivo lançamento de empreitada de obra pública;

g) Assegurar a elaboração dos projetos complementares de especialidades diversas necessárias, bem como dos planos de gestão de resíduos de construção e demolição e de outros;

h) Garantir a gestão integral de cada projeto através da figura do gestor de projeto que o coordena interna e externamente, no âmbito da missão do departamento, assegurando a devida articulação de todas as especialidades, os pareceres necessários, a consulta e articulação com serviços internos e entidades externas, bem como os respetivos licenciamentos;

i) Prestar assistência técnica à obra;

j) Assegurar a organização e arquivo dos projetos desenvolvidos;

k) Promover e garantir a realização de consulta a entidades externas quando aplicável e legalmente exigido no âmbito dos projetos promovidos pela Divisão.

Artigo 105.º

Obras Municipais

Compete às Obras Municipais:

a) Promover e garantir o planeamento, a contratação e a gestão de projeto das empreitadas de obras públicas. Compete-lhe ainda prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

b) Analisar a adequação das propostas técnicas, para a abertura de procedimentos pré contratuais de empreitadas de obras públicas, garantindo a conformidade normativa dos mesmos e a respetiva uniformização processual, bem como elaborar as peças procedimentais e toda a documentação necessária;

c) Proceder à tramitação e monitorização, com acompanhamento jurídico-administrativo, em todas as suas fases, dos procedimentos de pré-contratação de empreitadas de obras públicas, até à fase de envio para consignação da obra;

d) Preparar a documentação de suporte dos contratos de empreitada, em articulação com o serviço respetivo, para efeitos de outorga dos contratos de empreitadas de obras públicas e para efeitos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas;

e) Elaborar as requisições internas, sob proposta e apreciação técnica da Divisão, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços e locação, em estreita articulação com o Departamento respetivo;

f) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;

g) Proceder ao planeamento e programação de projetos e obras do DOM;

h) Assegurar o preenchimento e monitorização de todos os documentos de gestão, definidos a definir pelo executivo;

i) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;

j) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;

k) Garantir a promoção o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas obras de administração direta, através de elaboração de documentos obrigatórios, vistorias e formação interna, em colaboração com os serviços respetivos;

l) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde (PSS) em fase de projeto;

m) Garantir a organização do arquivo da Divisão, designadamente a incorporação de processos de obras, até à receção definitiva;

n) Gerir a caixa de correio da Divisão;

o) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;

p) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;

q) Elaborar informações, ofícios, editais, certidões e declarações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão;

r) Elaborar documentos de suporte para acompanhamento dos Autos de Medição de Trabalhos de Empreitadas, para efeitos do seu pagamento;

s) Monitorizar as garantias prestadas no âmbito dos contratos de empreitadas de obras públicas, incluindo a elaboração de variados mapas de apoio à sua gestão, apoio aos técnicos gestores das empreitadas, elaboração de autos de vistoria e liberação de caução, com posterior encaminhamento aos serviços competentes para efeitos da sua liberação;

t) Elaborar de Autos de Receção Definitiva das empreitadas promovidas pelo Departamento;

u) Promover, fiscalizar e acompanhar até à receção definitiva, as obras de construção, promovidas pela Divisão;

v) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio, intoxicação, explosão e atos antissociais, devendo para tal promover a inventariação e instalação de sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais, restantes unidades orgânicas e entidades envolvidas;

w) Promover a elaboração e implementação em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais de programas e planos de manutenção preventiva e outros;

x) Promover o apoio técnico aos demais serviços, garantindo a obtenção de pareceres, orçamentos, e assessoria técnica relativamente a instalações elétricas e mecânicas;

y) Assegurar a gestão de contratos de concessão de âmbito energético no concelho e das entidades fornecedoras de energia, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e demais serviços envolvidos;

z) Assegurar a gestão do alojamento das redes de telecomunicações e gás, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e demais serviços envolvidos;

aa) Assegurar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho e das entidades fornecedoras de energia em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e Fiscalização Municipal;

bb) Assegurar a gestão do sistema de iluminação pública no município em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais.

Artigo 106.º

Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética

Compete ao Ambiente, Recursos Naturais e Eficiência Energética:

a) Conceber os meios e promover as medidas de gestão, manutenção e monitorização da qualidade ambiental no município, designadamente, nas áreas da manutenção e preservação dos recursos naturais, da promoção da eficiência energética e da promoção e sensibilização ambiental;

b) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;

c) Definir estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;

d) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a avaliação e monitorização da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, sonora e atmosférica;

e) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental;

f) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;

g) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município;

h) Promover medidas adaptação às alterações climáticas;

i) Assegurar a recolha e manutenção de informação de gestão e dados estatísticos relativos a todas as atividades desenvolvidas nos setores da água, drenagem de águas residuais e recolha de resíduos;

j) Promover e incentivar a participação da população na aplicação da política de separação de resíduo;

k) Prestar apoio às diversas unidades orgânicas, na área do ambiente, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas setoriais com os objetivos e parâmetros definidos pelas políticas municipais de ambiente;

l) Participar na gestão integrada de resíduos e assegurar o planeamento estratégico das atividades, de acordo com normativos legais e diretrizes e recomendações da entidade gestora em alta e entidade reguladora;

m) Promover, definir e consolidar os sistemas de deposição de resíduos no concelho;

n) Organizar e manter atualizado os sistemas de deposição de resíduos, recolha de resíduos no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com o serviço respetivo;

o) Diagnosticar as necessidades de sensibilização ambiental na área da recolha de resíduos;

p) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

q) Promover uma política de gestão integrada ao nível da qualidade dos serviços, desempenho ambiental e higiene e segurança;

r) Promover a aplicação do disposto em regulamento municipal, na área dos resíduos e limpeza urbana, bem como outros normativos legais que se apliquem, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais;

s) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos urbanos indiferenciados e seletivos no setor doméstico e não-doméstico e em eventos e festividades;

t) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos especiais e serviços auxiliares;

u) Diagnosticar as necessidades de sensibilização ambiental na área da limpeza urbana, colaborar no desenvolvimento de ações de promoção e sensibilização e monitorizar a sua eficácia;

v) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do serviço de limpeza urbana, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

w) Promover a exploração otimizada e a racionalização energética dos equipamentos da frota municipal, recorrendo ao estudo e implementação de soluções que potenciem a melhoria contínua do desempenho energético e ambiental;

x) Promover a eficiência energética dos edifícios e equipamentos municipais, pela implementação de medidas e soluções para reduzir os custos associados aos consumos de eletricidade e água;

y) Promover a realização de auditorias energéticas e colaborar na implementação das medidas propostas;

z) Colaboração na pesquisa de parcerias com o objetivo de reduzir a fatura energética e o conforto térmico junto de empresas e particulares;

aa) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município.

Artigo 107.º

Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária

Compete à Mobilidade, Trânsito e Segurança Rodoviária:

a) Zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, nos aspetos conducentes à mobilidade de pessoas e mercadorias, bem como a acessibilidade no concelho e segurança rodoviária;

b) Gerir todas as iniciativas inerentes aos processos de mobilidade e acessibilidades do concelho;

c) Promover estudos de tráfego e rede viária, com vista à sua racionalização, de natureza preliminar e numa perspetiva de análise prévia da respetiva viabilidade;

d) Informar e acompanhar assuntos no âmbito do relacionamento entre o município e outras entidades públicas ou privadas, quanto à elaboração de planos supramunicipais ou a quaisquer outras decisões que impliquem deliberações do município ou a vinculem em domínios como as redes rodoviária, pedonal e ciclável e políticas globais de estacionamento, ou matérias correlativas;

e) Assegurar a integração dos processos relativos às áreas de planeamento territorial, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;

f) Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território no tocante aos aspetos relacionados com a mobilidade, estruturas viárias de estacionamento, padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários e de estacionamento;

g) Analisar e informar relativamente aos processos de estruturação viária e o dimensionamento e gestão da oferta de estacionamento, face aos usos previstos para o edificado, os projetos de loteamento e os de construção ou reconversão de edifícios particulares ou municipais sempre que, pela sua dimensão, impacto ou complexidade, assumam um papel essencial para a estruturação do território;

h) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e informação direcional viária;

i) Manter o cadastro da sinalização viária e iluminação pública atualizado no SIGM, em estreita articulação com a divisão respetiva.

Artigo 108.º

Divisão de Serviços Operacionais (DSO)

A Divisão de Serviços Operacionais tem na sua dependência as seguintes subunidades:

i) Gestão de Recursos;
ii) Águas e Saneamento;
iii) Resíduos Urbanos;
iv) Rede Viária e Ambiente;
v) Habitação e Equipamentos Municipais;
vi) Espaço Urbano;
vii) Energia e Instalações e Redes;
viii) Cemitérios.

Artigo 109.º

Gestão de Recursos

Compete à Gestão de Recursos:

a) Assegurar a gestão de recursos, instalações oficinais, máquinas, equipamentos e frota municipal e promover em articulação com os serviços respetivos a assistência e apoio a atividade-

des e eventos do município. Monitorização da qualidade dos serviços. Compete-lhe prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

b) Programar, distribuir e monitorizar o desenvolvimento das ações a promover e desenvolver pelos serviços da Divisão, assegurando o seu registo, monitorização e resposta efetiva;

c) Elaborar orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

d) Garantir a inventariar e caracterização das necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação da divisão;

e) Elaborar as requisições internas, sob proposta e apreciação técnica da Divisão, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços e locação, em estreita articulação com o Departamento respetivo;

f) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;

g) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;

h) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;

i) Garantir a promoção o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas obras de administração direta, através de elaboração de documentos obrigatórios, vistorias e formação interna, em colaboração com os serviços respetivos;

j) Garantir a organização do arquivo da Divisão;

k) Gerir a caixa de correio da Divisão;

l) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;

m) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;

n) Elaborar informações, ofícios, editais, certidões e declarações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão;

o) Implementar conjuntamente com o Serviço de Sistemas de Informação Geográfica, *softwares* que permitam otimizar a gestão de recursos e a programação e monitorização de ações;

p) Garantir a disponibilização de toda a informação requerida pelas restantes unidades orgânicas, nomeadamente a necessária à implementação da Contabilidade de Custos, a requerida pela ERSAR e toda aquele que normativamente seja necessária;

q) Garantir a uniformização dos equipamentos e dos contratos de gestão e manutenção dos equipamentos, em articulação com os restantes serviços da Divisão e do Departamento;

r) Garantir programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

s) Assegurar uma correta gestão de *stocks,* garantindo a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e serviços, promovendo a racionalidade na sua utilização;

t) Assegurar a realização de obras por administração direta que sejam requeridas à Divisão, promovendo a sua distribuição pelos serviços adequados;

u) Assegurar a gestão dos serviços operacionais logísticos e atividades do município, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, serralharia e trânsito, restantes oficinas;

v) Assegurar a gestão de mercados e feiras, em articulação com os restantes serviços envolvidos;

w) Assegurar a gestão dos transportes escolares, máquinas, equipamentos e frota municipal;

x) Gerir e assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas, e máquinas, pertencentes à frota municipal;

y) Promover a necessária manutenção preventiva dos equipamentos pertencentes à frota municipal bem como todos os procedimentos inerentes, tendo como objetivo uma gestão eficiente dos recursos financeiros de modo a assegurar uma disponibilidade de equipamentos de acordo com as necessidades dos serviços;

z) Gerir e garantir o bom funcionamento da atividade oficinal;

aa) Promover boas práticas ambientais, de segurança e uma utilização adequada dos espaços e equipamentos;

bb) Proceder ao acompanhamento de obras de infraestruturas gerais de intervenção urbana e em obras realizadas por outras unidades orgânicas e participar nas vistorias de receção provisória e definitiva dessas obras, em direta articulação com as mesmas;

cc) Colaborar nos eventos e festividades aprovados pelo município de acordo com os apoios definidos;

dd) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de contratação externa;

Artigo 110.º

Águas e Saneamento

Compete às Águas e Saneamento:

a) Assegurar a gestão das redes públicas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais e pluviais, promovendo intervenções de construção, reabilitação e conservação, nesta área;

b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

f) Promover a execução de obras de ampliação, recuperação e conservação nas redes em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

g) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

h) Manter ou garantir a atualização da informação referente às redes no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

i) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

j) Gerir e manter as redes, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes.

Artigo 111.º

Resíduos Urbanos

Compete aos Resíduos Urbanos:

a) Assegurar a recolha e transporte para destino adequado dos resíduos sólidos urbanos;

b) Assegurar a implementação da política municipal de recolha e transporte de resíduos urbanos e equiparados e ainda os fluxos de resíduos especiais, visando a redução, reciclagem e reutilização;

c) Participar na gestão operacional integrada de resíduos e participar no planeamento estratégico das atividades;

d) Promover em articulação com o serviço respetivo, a organização atualização dos sistemas de deposição de resíduos, recolha de resíduos no Sistema de Informação Geográfica;

e) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de limpeza urbana, em espaço público e ou privado de utilização pública, designadamente, a varredura manual, mecânica e lavagem de arruamentos, recolha e transporte de resíduos verdes, volumosos e pequenos entulhos e controlo de ervas infestantes em passeios e vias de comunicação.

Artigo 112.º

Rede Viária e Ambiente

Compete aos Rede Viária e Ambiente:

a) Assegurar a construção, a manutenção e conservação da rede viária e obras de trânsito, promovendo as intervenções necessárias para assegurar o ordenamento da circulação e contribuir para a segurança rodoviária. Promover as medidas de gestão da qualidade do ambiente urbano, designadamente, nas áreas dos espaços verdes, da manutenção e logística, da higiene e saúde pública e da promoção e sensibilização ambiental;

b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

f) Promover a execução de obras de ampliação, recuperação e conservação na rede em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

g) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

h) Manter ou garantir a atualização da informação referente à rede viária municipal e sinalização no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

i) Promover e implementar as atividades que envolvam a conservação, manutenção e alteração da sinalização e informação direcional viária;

j) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

k) Gerir e manter a rede viária, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

l) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de desmatações em terrenos do domínio público e ou privado quando aplicável;

m) Operacionalizar a rápida reposição da normalidade pós emergência, garantindo a execução dos trabalhos de limpeza e desobstrução, em articulação com os serviços competentes.

Artigo 113.º

Habitação e Equipamentos Municipais

Compete à Habitação e Equipamentos Municipais:

a) Assegurar a manutenção e conservação do património edificado municipal, de habitação, de equipamentos escolares e destinados a práticas culturais, desportivas ou de apoio social. Garantir conservação e requalificação dos edifícios da rede escolar, em articulação com os serviços respetivos;

b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

f) Proceder ao levantamento dos trabalhos a realizar, no âmbito de procedimentos concursais de manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais;

g) Elaborar programas e planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais com o objetivo de reduzir os custos de utilização;

h) Promover a execução de obras de recuperação e conservação do património municipal em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

i) Implementar ou garantir a implementação de programas e planos de manutenção preventiva e outros;

j) Promover a adaptação dos diferentes espaços por forma a garantir o cumprimento das normas de acessibilidade dos edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

k) Garantir o cumprimento das necessidades do Departamento, no que respeita à conservação e requalificação dos edifícios de habitação, edifícios da rede escolar, equipamentos culturais, desportivos, de apoio social e todo o restante edificado municipal, em articulação com os restantes serviços envolvidos;

l) Manter ou garantir a atualização da informação referente aos edifícios e equipamentos no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

m) Assegurar a correta gestão do canil municipal;

n) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

o) Gerir e manter em corretas condições de utilização os edifícios de uso público municipal, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competente.

Artigo 114.º

Espaço Urbano

Compete ao Espaço Urbano:

a) Assegurar a gestão e manutenção dos espaços verdes e dos espaços de jogo e recreio. Assegurar as condições de salubridade dos espaços públicos, proporcionando uma adequada qualidade ambiental urbana, nomeadamente através da sua limpeza;

b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

f) Promover a execução de obras de recuperação e conservação no espaço urbano em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

g) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

h) Assegurar a correta conservação e manutenção do mobiliário urbano, promovendo a respetiva inventariação e identificação do estado de conservação;

i) Manter ou garantir a atualização da informação referente aos espaços verdes e espaços de jogo e recreio no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

j) Desenvolver e aplicar as medidas operacionais definidas em termos de recolha, tratamento e alojamento de animais;

k) Gerir as instalações municipais utilizadas pelas brigadas e unidades operacionais e promover junto dos serviços competentes as condições de conservação e manutenção que garantam o seu adequado funcionamento;

l) Promover a segurança, assim como a manutenção preventiva e corretiva das infraestruturas e equipamentos dos jardins e parques municipais;

m) Promover a definição de redes de abastecimento de água para rega dos espaços verdes existentes ou a construir, a partir dos recursos hídricos naturais do município, racionalizando e monitorizando o seu consumo;

n) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

o) Gerir e manter os espaços verdes de uso público, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

p) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de contratação externa.

Artigo 115.º

Energia e Instalações e Redes

Compete à Energia e Instalações e Redes:

a) Garantir a gestão integrada de todas as instalações, redes elétricas e de iluminação, instalações eletromecânicas, redes de telecomunicação e outras em equipamentos, edifícios e espaços urbanos municipais;

b) Gerir as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

f) Promover a execução de obras de recuperação e conservação no espaço urbano em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

g) Implementar ou garantir a implementação de programas e planos de manutenção preventiva e outros;

h) Garantir, em articulação, com a Divisão de Projetos e Obras Municipais e os restantes serviços da Divisão a realização das ações e a manutenção dos sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio;

i) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

j) Manter ou garantir a atualização da informação referente à rede de iluminação, restantes instalações/redes eletromecânicas, de telecomunicações no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

k) Assegurar operacionalmente a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho e das entidades fornecedoras de energia;

l) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

m) Gerir e manter as redes de uso público municipal, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes.

Artigo 116.º

Cemitérios

Compete aos Cemitérios:

a) Assegurar a gestão de cemitérios sob jurisdição camarária;
b) Gerir as programações das ações a desenvolver no âmbito da suas atribuições, implementando as normas definidas em regulamento municipal ou outras;
c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;
d) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;
e) Gerir e manter os cemitérios municipais, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 117.º

Recrutamento para o cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau

1 — A área e requisitos de recrutamento para o cargo de direção intermédia de 4.º Grau são idênticos aos estabelecidos para o recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau no Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau aprovado pela Assembleia Municipal, em 24 de junho de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 28 de setembro de 2016.
2 — Os cargos de direção intermédia de 4.º Grau são remunerados pela 3.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.
3 — Aos cargos de direção intermédia de 4.º Grau, não podem ser abonadas despesas de representação.

Artigo 118.º

Despesas de representação

Aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 119.º

Organograma

O Organograma representativo da estrutura orgânica do Município de Ponte de Sor consta do Anexo ao presente regulamento.

Artigo 120.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões ao presente regulamento.

Artigo 121.º

Norma revogatória

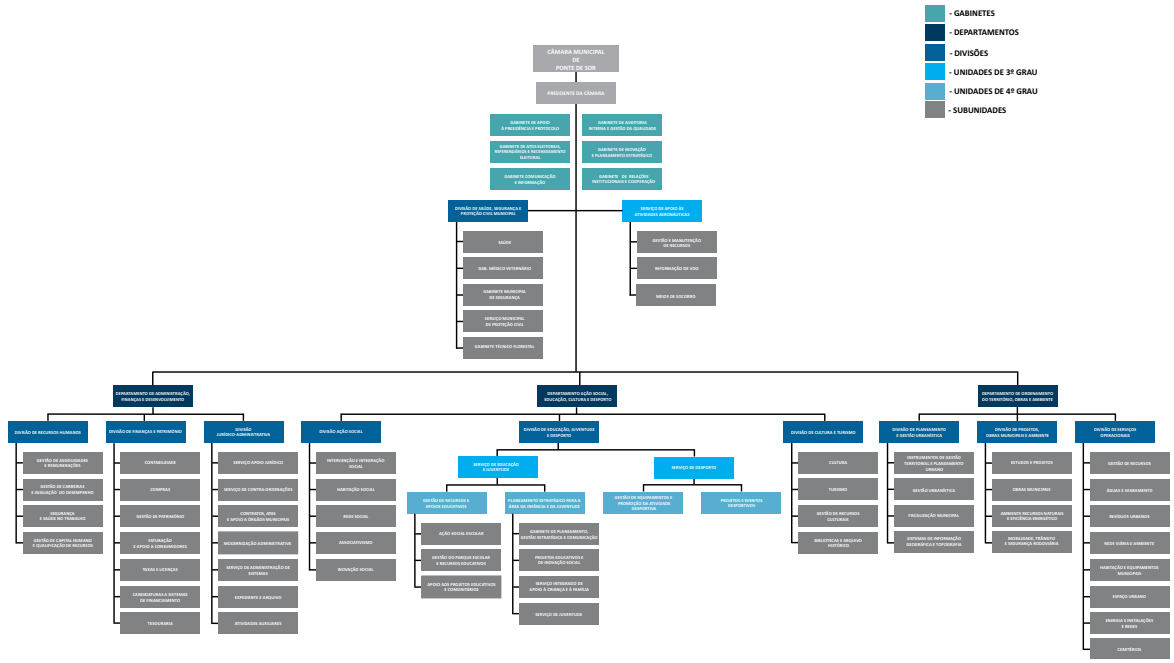
Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico e estrutura dos serviços municipais, ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre estas matérias.

Artigo 122.º

Entrada em vigor

A presente estrutura orgânica e respetivo Organograma produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2021.

ANEXO



313839964

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Despacho n.º 358/2021

Sumário: Criação de subunidades orgânicas na Câmara Municipal de Ponte de Sor.

Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/009, de 23 de outubro, torna-se público que por meu despacho de 22 de dezembro de 2020, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, foram criadas as subunidades orgânicas, conforme consta do referido despacho que a seguir se publica, cujas competências se encontram descritas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Sor.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Luis Pereira Hilário*.

Criação de subunidades orgânicas na Câmara Municipal de Ponte de Sor

Considerando que:

Por deliberação da Câmara Municipal, de 27 de novembro de 2020, foi submetida à aprovação da Assembleia Municipal a fixação do número máximo de unidades orgânica flexíveis e a manutenção do número de subunidades orgânicas anteriormente fixado, nos termos da alínea *c*) e *d*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10.

Nessa mesma reunião, condicionada à aprovação pela Assembleia Municipal do número máximo de unidades orgânicas flexíveis propostas, foi aprovada a alteração da Estrutura Flexível da organização interna do Município, conforme proposta apresentada e representada no organograma anexo, nos termos e para os efeitos previstos conjugadamente na alínea *a*) do artigo 7.º e no n.º 3 do art. 10.º do DL n.º 305/2009, de 23/10;

Nos termos do disposto no artigo 8.º e n.º 5, do artigo 10.º, do decreto-lei atrás referido, compete ao Presidente da Câmara a criação de Subunidades Orgânicas, dentro do limite fixados pela Assembleia Municipal;

Com vista a plena prossecução das atribuições do Município segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, importa concretizar a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais;

Determino:

1 — Que a subunidade de Saúde, anteriormente na dependência da Divisão Ação Social e o Gabinete Médico Veterinário, o Gabinete Municipal de Segurança, o Serviço Municipal de Proteção Civil, anteriormente designado por Gabinete de Proteção Civil e o Gabinete Técnico Florestal, anteriormente na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, passam a constar como subunidades orgânicas da Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil Municipal, nos seguintes termos:

Divisão de Saúde, Segurança e Proteção Civil Municipal:

i) Saúde;
ii) Gabinete Médico Veterinário;
iii) Gabinete Municipal de Segurança;
iv) Serviço Municipal de Proteção Civil;
v) Gabinete Técnico Florestal;

2 — A criação das seguintes subunidades orgânicas, integradas na Divisão de Educação, Juventude e Desporto, na dependência direta das unidades orgânicas de 4.º grau — Gestão de

Recursos e Apoios Educativos e Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude, nos termos que seguem:

Divisão de Educação, Juventude e Desporto:

Serviço de Educação e Juventude;
Gestão de Recursos e Apoios Educativos;

i) Ação Social Escolar;
ii) Gestão do Parque Escolar e Recursos Educativos;
iii) Apoio aos Projetos Educativos e Comunitários;

Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude;

i) Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação;
ii) Projetos Educativos e de Inovação Social;
iii) Serviço Integrado de Apoio à Criança e à Família;
iv) Serviço de Juventude;

3 — Com a entrada em vigor do presente despacho e das subunidades orgânicas ora criadas, consideram-se extintas as subunidades orgânicas anteriormente integradas na Divisão de Educação, Juventude e Desporto.

4 — As competências de cada uma das referidas subunidades são as previstas no Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Ponte de Sor, aprovado pela Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 18-12-2020.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2021.

313840992

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 670/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a estágio, com o trabalhador João Tiago Neves Trindade.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a estágio, a partir de 22 de dezembro de 2020, com o trabalhador João Tiago Neves Trindade, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 15754/2019 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 191, de 04.10.2019, na carreira e categoria de Técnico de Informática do Grau 1, nível 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a remuneração de 998,50€, correspondente ao nível remuneratório 11 da tabela remuneratória única.

22 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

313841964

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 671/2021

Sumário: Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para a carreira e categoria de técnico superior de direito/jurista — homologação da lista unitária de ordenação final.

Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para a carreira e categoria de técnico superior de direito/jurista

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se publico que, por meu despacho de 18 de dezembro de 2020, foi homologada a lista Unitária de Ordenação Final de candidatos/as, referente à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior/Jurista, carreira de Técnico Superior, aberta pelo aviso Ref.ª BEP OE202011/0152, de 5 de novembro de 2020.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nos Paços do Município de São Roque do Pico, e está disponível para consulta na página eletrónica do Município, www.cm-saoroquedopico.pt.

18 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira*.

313833759

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 672/2021

Sumário: Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para a carreira e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

Mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços para a carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 18 de dezembro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final de candidatos/as, referente à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional, carreira de Assistente Operacional, aberta pelo aviso Ref.ª BEP OE202011/0155, de 5 de novembro de 2020.

A lista Unitária de Ordenação Final encontra-se afixada nos Paços do Município de São Roque do Pico, e está disponível para consulta na página eletrónica do Município, www.cm-saoroquedopico.pt.

18 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira.*

313833815

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 673/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de diversos trabalhadores (ref. D/2019).

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b, n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 645,07€, na sequência do procedimento concursal — Aviso n.º 17961/2019, Ref. D, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 217, de 12/11/2019, com os seguintes trabalhadores:

Nuno Ricardo Afonso de Jesus e João Carlos Paixão da Silva Isaac Domingos, com início em 15/09/2020.

9 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

313827513

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 674/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de diversos trabalhadores (ref. C/2019).

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b, n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 645,07€, na sequência do procedimento concursal — Aviso n.º 17960/2019, Ref. C, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 217, de 12/11/2019, com os seguintes trabalhadores:

Luís Castelino Cunha Capítulo e Paulo Renato Cunha Capítulo, com início em 15/09/2020.

9 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal*, Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus.*

313834155

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Regulamento n.º 32/2021

Sumário: Versão final do Regulamento Municipal para a Instrução de Pedidos em Formato Digital.

António José Martins Coutinho, Dr., na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, torna público, no cumprimento da alínea *c*), n.º 1, do artigo 35.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Assembleia Municipal, na sessão do dia 27 de novembro de 2020, aprovou, no âmbito da respetiva competência, conforme a alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º da referida Lei, a versão final do Regulamento Municipal para a Instrução de Pedidos em Formato Digital, elaborada pela Câmara Municipal na reunião ordinária do dia 25 de novembro de 2020.

A proposta inicial, aprovada na reunião do órgão executivo do dia 12 de fevereiro de 2020, foi posteriormente, alterada por deliberações do órgão executivo nas reuniões de 8 de julho de 2020, de 28 de outubro de 2020 e finalmente, por deliberação do órgão executivo de 25 de novembro de 2020, na sequência das audiências públicas realizadas.

O presente Regulamento foi objeto de audiência pública, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, materializado pelo aviso 12281/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 24 de agosto, tendo recebido algumas sugestões, pelo que se publica este Regulamento, para entrar em vigor, no quinto dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

23 de dezembro de 2020. — O Presidente, *António José Martins Coutinho,* Dr.

Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos em Formato Digital

Nota justificativa

Os 11 Municípios que compõem a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (adiante simplesmente CIRA), encontram no uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (adiante simplesmente TIC) uma oportunidade para o desenho e implementação de ferramentas privilegiadas para concretizar na praxis do quotidiano os princípios gerais que devem nortear a atividade administrativa, plasmados, quer na Constituição da República (adiante simplesmente CRP), quer no Código do Procedimento Administrativo (adiante simplesmente CPA), quer em legislação avulsa (v. g. Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão). Por isso mesmo uniram esforços em torno de um projeto comum intermunicipal que, visando a Modernização Administrativa da Região de Aveiro (Região de Aveiro Digital, adiante simplesmente RAD), procura recriar novas práticas de atendimento deitando mão dos recursos que as TIC proporcionam e, por essa via, disponibilizar aos interessados modelos dedicados de canais de interação, os quais se materializam em atendimento presencial, *online* e via correio postal.

Como grande azimute a prosseguir assume-se a aquisição de novas competências que melhorem os serviços e as políticas públicas, reforçando os mecanismos democráticos, promovendo a cidadania, difundindo a tecnologia e estimulando a integração dos processos e dos sistemas, de forma a promover a inclusão social, o desenvolvimento das populações e o investimento na região, contribuindo para um ambiente económico mais dinâmico e competitivo.

Este desígnio segue na esteira da consagração do Princípio da Administração Eletrónica no novo CPA (cf. artigo 14.º) e com o mesmo se mostra formalmente disciplinado, seguindo a intenção de robustecer os valores fundamentais que devem reger toda a atividade administrativa num Estado de Direito Democrático, indo ao encontro da importância que os meios eletrónicos hoje

assumem, tanto nas relações interadministrativas, como nas relações da Administração Pública com os particulares e tendo em conta:

As garantias constitucionais quanto à utilização da informática previstas no Artigo 35.º da CRP;

O Princípio da Preferência pela Administração Eletrónica;

As medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública;

O Princípio da Não Discriminação da Utilização da Administração Eletrónica, estabelecendo-se garantias de que os meios eletrónicos em caso algum implicam restrições ou discriminações não previstas para os que se relacionem com a administração por meios não eletrónicos, mantendo-se, por isso, todos os restantes meios de interação com a administração, para além do *online*.

A latere deve esclarecer-se que se adotam estrangeirismos por se considerar incontornável que os mesmos detêm todas as características de vocábulos de língua franca, uma vez que o respetivo conteúdo é integralmente conhecido dos utilizadores.

A acrescer, sendo público e notório que a Região de Aveiro detém as características privilegiadas de Polo de Competitividade das Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica (TICE), estão potenciados exponencialmente os presentes contributos para a construção da Administração Eletrónica para que conduzam à real aproximação entre a Administração Pública e a População, assumindo-se como um esforço vital para a construção da Sociedade de Informação e Conhecimento e para a transformação digital em curso.

Procura-se com o presente Regulamento evitar idiossincrasias e disponibilizar de forma segura e eficiente serviços de qualidade orientados para o cidadão. Ao fazer uso das melhores regras e preceitos para o exercício da Administração Eletrónica, os Municípios da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro trabalham em conjunto para reduzir as diferenças de procedimentos entre si, sempre respeitando as características próprias de cada um e criando um acervo de modelos de interação com os Cidadãos que é simples, claro, robusto e uniforme na linguagem utilizada. Garante-se assim também a redução dos custos de contexto ao investimento na Região.

O presente Regulamento incorpora, de forma sistematizada, regras reguladoras dos procedimentos de instrução de pretensões externas, designadamente regras gerais de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital para todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem. O presente Regulamento estabelece ainda regras específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital do âmbito do Urbanismo, designadamente ao nível de peças desenhadas e de ficheiros georreferenciados, com vista à sua entrega unicamente em formato digital independentemente do canal ou forma de instrução.

Esta uniformização respeita a autonomia, estádio de evolução e identidade de cada Município, sendo intencionalmente pouco detalhada e completada por informação de apoio à sua utilização, disponibilizada na área dos "serviços on-line" de cada entidade, e a aprovar pelo Conselho Intermunicipal da CIRA, em função da evolução tecnológica e/ou de razões conjunturais, como sejam as que resultem do devir da concretização do processo em curso das transferências de competências da Administração Central para as Autarquias.

O Regulamento encontra-se para isso sistematizado em III Partes: na Parte I integram-se as Disposições Gerais, como a indicação da norma habilitante (que é uma exigência constitucional), a identificação do seu objeto e do seu âmbito, algumas definições que facilitam a interpretação e os princípios a que os seus destinatários devem particularmente atender. Na Parte II regulam-se as questões de ordem procedimental, que distingue o Capítulo I e o Capítulo II por este último estabelecer as disposições específicas de instrução no âmbito do Urbanismo, e, por fim, segue-se a Parte III, que integra as disposições finais e transitórias.

Em cumprimento do Artigo 99.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa do projeto do Regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se que o teor do presente Regulamento foi desenvolvido no seio da CIRA no âmbito da operação Região de Aveiro Digital, cujo objetivo é o aumento da eficácia e eficiência na ação das autarquias junto dos cidadãos e das empresas, promovendo serviços modernos e eficientes que permitam reduzir os custos públicos de contexto.

A adoção de um modelo de governação intermunicipal, enquanto estratégia integrada de modernização administrativa é pilar de coesão institucional entre as autarquias, promove os serviços de uma forma concertada e harmonizada, fomenta a competitividade, atratividade e complementaridade dos municípios da Região de Aveiro.

A disponibilização de conteúdos e serviços eletrónicos de uma forma normalizada, ágil e segura aos cidadãos e às empresas, alinhados com as normas nacionais de qualificação do serviço público, facilita a sua leitura e poupa tempo na sua realização.

Os elevados investimentos materiais e humanos da operação RAD traduzem o esforço feito na prossecução dessa estratégia. Estes investimentos abrangem as áreas do atendimento e serviços *online,* da reengenharia e desmaterialização de processos internos e externos, das plataformas colaborativas de gestão de serviços e da qualificação dos serviços tecnológicos.

Apesar da necessidade continuada de investimentos na manutenção e evolução desta estratégia, espera-se que os benefícios decorrentes, e nomeadamente com a adoção de regulamentos municipais de acordo com um modelo comum de instrução de processos, se traduzam:

Na racionalização do modelo de organização e gestão municipal;
No uso intensivo de tecnologias de informação e comunicação;
No aumento de eficácia e eficiência da atividade administrativa;
Na qualificação de serviços prestados munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades;
No aumento da interação entre a Administração Local e os munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades.

Resulta assim que a aprovação do presente Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para a promoção do desenvolvimento local numa lógica intermunicipal e para a caracterização de cada um dos Municípios que compõem a CIRA como Municípios Sustentáveis.

Em consequência, é elaborada a presente proposta de projeto de Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos de Sever do Vouga, a ser publicada no Boletim Municipal e na Internet, no sítio institucional do Município, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados, sendo que a Federação Portuguesa da Indústria de Construção e Obras Públicas, a Ordem dos Arquitetos e a Ordem dos Engenheiros, a Agência para a Modernização Administrativa e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, são diretamente convidadas a participar.

Findo o prazo de consulta, supramencionado, serão apreciadas as sugestões apresentadas tendo em vista a sua ponderação na redação final do presente projeto de Regulamento.

Caso obtenha a necessária aprovação pelo órgão executivo municipal, haverá lugar ao seu posterior envio para os mesmos efeitos à Assembleia Municipal, nos termos previstos na alínea *g*) do n.º 1 do Artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República,* no Boletim Municipal e na internet, no sítio institucional do Município, conforme o disposto no Artigo 139.º do CPA.

PARTE I

Disposições gerais

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, bem

como nos artigos 14.º e 61.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 10 do artigo 2.º e no artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, nos artigos 3.º a 7.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, no artigo 2.º, 4.º e 5.º da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, no Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e no Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, todos na sua atual redação.

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem, quando instruídos pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Serviços *online:* portal acessível pelo sítio institucional do Município na internet direcionado para a instrução de requerimentos e apresentação de elementos instrutórios em formato digital pelos cidadãos e agentes económicos;

b) Formato digital: transmissão eletrónica de dados (nomeadamente, através dos "serviços *online*") bem como a apresentação do(s) ficheiro(s) ou pasta comprimida de ficheiros correspondentes a cada elemento instrutório;

c) Dispositivos de armazenamento: componente portátil com capacidade de armazenamento de dados que permita a sua consulta, uso e transmissão;

d) Formulário eletrónico: modelo normalizado disponível nos "serviços *online*" para a instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios em formato digital;

e) Assinatura eletrónica qualificada: assinatura digital ou outra modalidade de assinatura eletrónica avançada que satisfaça exigências de segurança idênticas às da assinatura digital baseadas num certificado qualificado e criadas através de um dispositivo seguro de criação de assinatura, à luz do exposto da alínea *g*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto;

f) Especificações de instrução dos requerimentos: conjunto de diretrizes e orientações que identificam as formalidades administrativas que se devem observar aquando da apresentação dos requerimentos e respetivos elementos instrutórios pelos canais de interação definidos no presente Regulamento.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece:

a) As disposições comuns de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital, pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º;

b) As disposições específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital respeitantes ao domínio do Urbanismo, pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º

Artigo 3.º

Princípios

1 — O presente Regulamento é elaborado e deve ser aplicado no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no CPA, em especial, os aplicáveis à administração eletrónica, assim como pelos princípios de ação complementarmente estabelecidos no artigo 2.º

do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual e pelas regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação atual.

2 — O uso de meios eletrónicos não implica restrições ou discriminações não previstas para os interessados que se relacionem com o Município por meios não eletrónicos.

PARTE II

Disposições especiais

CAPÍTULO I

Disposições comuns de instrução

Artigo 4.º

Canais de interação

Sem prejuízo das formas de apresentação de requerimentos estabelecidas pelo Artigo 104.º do CPA, a instrução de requerimentos poderá ser efetuada pelos seguintes canais de interação:

a) *Online*, na área de "Serviços *online*" do sítio institucional do município na internet;
b) Presencial, nos locais de atendimento municipais;
c) Correio postal.

Artigo 5.º

Formas de instrução por canal de interação

1 — A instrução de um requerimento é efetuada pelos canais de interação definidos no Artigo 6.º, com respeito pelas seguintes formas:

a) *Online*:

i) Através do portal municipal de "Serviços *online*", disponível através da página da internet https://www.cm-sever.pt/servicos-online/;
ii) O interessado ou o seu representante legal efetua o registo prévio inicial em formulário eletrónico próprio, que, após validado pelo Município, permite a autenticação e acesso à sua área pessoal;
iii) A instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios, cujos formulários eletrónicos estejam disponíveis nos "Serviços *online*", é exclusivamente efetuada em formato digital;

b) Presencial:

i) A instrução presencial é realizada nos serviços de atendimento municipais;
ii) No caso de requerimentos no domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no Artigo 13.º;
iii) No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;
iv) A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

c) Correio postal:

i) A instrução por correio postal é realizada mediante o envio de carta registada para o endereço postal do Município;

ii) No caso de requerimentos do domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no Artigo 13.º;

iii) No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;

iv) A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

2 — Sem prejuízo do definido no n.º 1, nas situações de inexistência ou indisponibilidade dos sistemas informáticos, a instrução dos requerimentos e elementos instrutórios decorre preferencialmente com recurso a outros suportes digitais.

Artigo 6.º

Assinatura de requerimentos e elementos instrutórios

1 — Todos os requerimentos são assinados pelos requerentes ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados.

2 — Para os requerimentos apresentados através do portal municipal de "Serviços *online*" é dispensada a assinatura, presumindo o Município a autoria dos atos praticados, quando:

a) Seja utilizado o certificado digital do Cartão do Cidadão ou a Chave Móvel Digital como meio de autenticação segura, ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual;

b) Seja utilizado o nome de utilizador e palavra-chave, nos termos do contrato de adesão aos "Serviços *online*", subscrito no registo prévio inicial no portal;

3 — Os elementos instrutórios que sejam apresentados em formato digital são subscritos através de assinatura eletrónica qualificada, salvo se essa não for exigida pelas especificações referidas no n.º 3 do artigo 10.º

4 — Sempre que haja fundadas dúvidas, poderá ser exigida a autenticação das assinaturas nos termos legais.

Artigo 7.º

Representação do titular de um processo

1 — Os poderes de representação do titular de um processo são regulados pelo direito civil.

2 — Os documentos comprovativos da qualidade de representação são aceites nos seguintes termos:

a) Em formato digital se subscritos com assinatura eletrónica qualificada do titular;

b) Através de indicação do código de consulta no requerimento, tratando-se de procuração *online*;

c) Tratando-se de documentos em formato papel subscritos com assinatura autógrafa do titular:

i) Caso o requerimento seja submetido através dos "Serviços Online", é aceite uma cópia do documento original, com termo de autenticação assinado digitalmente por entidade com competência, nos termos do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual;

ii) Caso o requerimento seja entregue em atendimento presencial, é aceite a exibição do documento original, para efeitos de conferência e averbamento, pelo funcionário municipal, sobre cópia que fará parte da sua instrução.

Artigo 8.º

Especificações gerais para a apresentação de elementos instrutórios

1 — Os elementos instrutórios apresentados em formato digital pelos canais de interação identificados nas alíneas *b*) e *c*) do Artigo 6.º, são gravados numa única pasta comprimida de ficheiros por requerimento.

2 — Independentemente do canal de interação utilizado, a cada elemento instrutório corresponde um ou mais ficheiros, ou pasta comprimida de ficheiros (neste caso passível de carregamento único).

3 — Os elementos instrutórios apresentados em formato digital devem respeitar as especificações de instrução dos requerimentos disponibilizados nos "Serviços *online*".

Artigo 9.º

Formatos digitais admitidos para os elementos instrutórios

Sem prejuízo de formatos previstos em legislação especial, são admitidos os seguintes formatos digitais:

a) PDF/A (ISO 19005) é o formato de ficheiro a utilizar para os documentos, peças escritas, imagens e fotografias;

b) DWG, ou formatos abertos equivalentes, é o formato de ficheiro a utilizar para as seguintes peças desenhadas e georreferenciadas:

i) Levantamento topográfico;
ii) Implantação da operação urbanística;
iii) Limite do(s) prédio(s);

c) DWFx é o formato de ficheiro a utilizar para as restantes peças desenhadas, como projeto de arquitetura ou outras não integrantes de projetos de especialidades, permitindo medições e manuseamento de camadas.

CAPÍTULO II

Disposições específicas de instrução

SECÇÃO ÚNICA

Urbanismo

Artigo 10.º

Prazos, instrução e prevalência

1 — São definidos, de forma faseada, os seguintes períodos de adequação às disposições para instrução em formato digital:

a) Até 120 dias após a entrada em vigor do presente regulamento: faculdade de instrução com um exemplar em formato digital e um exemplar em papel, quando apresentados presencialmente ou por via postal, sem prejuízo da instrução com mais exemplares nos casos previstos de necessidade de consulta a entidades externas, sendo que, em caso de divergência entre os elementos em suporte digital e os elementos em suporte papel, prevalecem os primeiros;

b) Após o termo do período indicado na alínea anterior: entrega dos elementos instrutórios, unicamente em formato digital, independentemente do canal de interação, com obrigatoriedade de cumprimento das disposições comuns e específicas, previstas no presente regulamento.

2 — Estão abrangidos pelos prazos e obrigações previstos no número anterior todos os pedidos subsequentes e de continuidade de processos já existentes no Município.

Artigo 11.º

Junção, correção e substituição de documentos

1 — Quando houver necessidade de submissão de um pedido de junção de elementos, são respeitadas as disposições de apresentação dos elementos instrutórios.

2 — A entrega de correções aos elementos instrutórios consiste na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, com a totalidade de folhas desse elemento, mantendo as restantes propriedades do mesmo, acrescendo ao nome o número da versão entregue.

Artigo 12.º

Plantas de localização

1 — As plantas de localização podem ser obtidas presencialmente, nos locais de atendimento municipais ou através da página da internet do Município em https://www.cm-sever.pt/servicos-online/.

2 — A planta de localização com delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento, com a delimitação do prédio, são apresentados num único ficheiro PDF/A.

Artigo 13.º

Especificações das peças desenhadas (DWFx)

1 — A primeira página de qualquer ficheiro DWFx é uma folha de índice, identificando todas as páginas que o compõem.

2 — A última página de qualquer ficheiro DWFx contém uma listagem de todos os nomes de *layers*/camadas com as respetivas descrições.

3 — As peças desenhadas respeitantes ao projeto de arquitetura (nomeadamente, plantas, cortes, alçados e pormenores) ou outras peças desenhadas que não as integrantes de projetos de especialidades, deverão ser apresentadas num único ficheiro em formato DWFx.

4 — Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, este contém todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

5 — Cada peça desenhada é devidamente identificada com a designação atribuída na sua respetiva legenda (por exemplo, plantas dos pisos, planta de coberturas, planta de implantação, corte longitudinal AB, etc.).

6 — Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx são criadas com o formato/escala igual ao de impressão (por exemplo, um desenho a ser impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala).

7 — Nos casos referidos no número anterior, as escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem dos mesmos, assim como as cores devem respeitar o estipulado no ponto 6 do Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril.

8 — A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de duas casas decimais.

9 — A impressão é configurada para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.

10 — Todas as folhas criadas permitem a identificação e controle da visibilidade dos *layers*/camadas e os seus nomes devem indicar que representam.

11 — As peças desenhadas incluem legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada, lista de *standards*, nomeadamente a listagem de todos os nomes de *layers*/camadas com as respetivas descrições, o nome do autor do projeto e a data.

Artigo 14.º

Especificações do levantamento topográfico e planta de implantação ou de síntese

1 — Todas as peças desenhadas estão georreferenciadas, no sistema de coordenadas PT-TM06/ETRS89.

2 — Todas as peças desenhadas cumprem com a lista de *layers*/camadas e respetiva simbologia, respeitando as especificações do "Catálogo Intermunicipal de *Layers*/Camadas", contendo os limites da parcela de terreno a intervencionar e os polígonos dos edifícios sobre os quais incidem as operações urbanísticas, apresentados sob a forma de polígonos fechados, em diferentes *layers*/camadas.

3 — Podem ser admitidas novas *layers*/camadas que não estejam previstas no referido catálogo, desde que caracterizem melhor a realidade existente.

4 — O referido "Catálogo Intermunicipal de *Layers*/Camadas" está disponível nos "Serviços *online*".

5 — Todas as peças são entregues com a data do levantamento em formato dd-mm-aaaa.

6 — A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de três casas decimais.

7 — Os pontos cotados (X, Y, Z) e curvas de nível 3D possuem a equidistância máxima de 0,2 metros.

8 — O perímetro correspondente ao limite da propriedade deve contemplar uma faixa envolvente mínima de 15 metros.

9 — O levantamento topográfico deve conter a definição das empenas das construções confrontantes voltadas para o terreno e respetivas cotas altimétricas (empenas e cumeeiras).

10 — A representação de uma característica geográfica numa camada é completa, não dependendo de elementos geográficos de outras camadas, ainda que isso implique duplicação.

11 — Os elementos do tipo "área" são do tipo linha ou polilinha e estão corretamente fechados (erro topológico nulo).

12 — Os elementos do tipo "linha" utilizam uma geometria simples, não sendo admissível o uso de *splines*.

13 — Os elementos do tipo "ponto" são representados como blocos e nunca como um conjunto de elementos desenhados individualmente (explodidos).

14 — Os elementos do tipo "texto" pertencem à camada da entidade que representam ou referenciam.

15 — As tramas ou preenchimentos são colocadas na camada da entidade que representam ou referenciam e não devem estar desagregados (explodidos).

PARTE III

Disposições finais

Artigo 15.º

Taxas e outras receitas municipais

Os atos e as operações reguladas no presente Regulamento estão sujeitos ao pagamento de taxas, nos termos e condições fixados no Regulamento de taxas e outras receitas municipais.

Artigo 16.º

Disposição transitória

O presente Regulamento aplica-se aos processos em curso à data da sua entrada em vigor.

Artigo 17.º

Normas revogadas

São revogadas todas as normas previstas em outros Regulamentos municipais, aprovados em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento, que o contrariem ou que com este sejam incompatíveis.

Artigo 18.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente:

a) O Código de Procedimento Administrativo,
b) O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e
c) A Lei n.º 37/2014, de 26/06, que estabelece um sistema alternativo e voluntário de autenticação dos cidadãos nos portais e sítios na Internet da Administração Pública denominado Chave Móvel Digital,
d) O Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão,
e) O Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual, que atualiza e flexibiliza os modelos de governo das sociedades anónimas, adota medidas de simplificação e eliminação de atos e procedimentos notariais e registrais e aprova o novo regime jurídico da dissolução e da liquidação de entidades comerciais.

Artigo 19.º

Legislação posterior

Todas as referências feitas pelo presente Regulamento, a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação que entre em vigor posteriormente à sua aprovação, que revogue e altere os mesmos.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

313840157

MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso n.º 675/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão.

Nomeação em regime de substituição por urgente conveniência de serviço

Torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 17 de dezembro de 2020, face às competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do artigo 35.º, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, foram nomeados por urgente conveniência de serviço, em regime de substituição, até à conclusão dos procedimentos concursais respetivos, a produzir efeitos à data de 7 de março de 2020, os seguintes cargos de direção intermédia de 1.º grau, os trabalhadores a seguir referidos, todos pertencentes ao Mapa de Pessoal deste Município:

Nota Curricular

Nome: Inês Alexandra Coelho dos Anjos
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 1955-11-01
Percurso Académico:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.
Mestrado em Ciências Jurídico-Empresariais pela Universidade de Coimbra.

Experiência Profissional: Desde 1/12/2019 desempenha funções de Técnica Superior, na área de Direito, de apoio à Divisão Administrativa na Câmara Municipal de Mangualde. Exerceu funções de Técnica Superior Estagiária na área de Direito na Câmara Municipal de Arganil de 30/10/2009 a 29/10/2010. Exerceu funções de Técnica Superior na área de Direito na Câmara Municipal de Arganil, com contrato de trabalho em funções públicas, de 7/3/2011 a 30/9/2018, desempenhando, de 2/12/2011 em diante, a função de Coordenadora do Gabinete Contencioso. Exerceu funções de Técnica Superior na área de Direito no Município de Tondela de 1/10/2018 a 30/11/2019.

Destaca-se o exercício de funções de Instrutora de Processos de Contraordenação durante cerca de 10 anos, bem como de Responsável pelas Execuções Fiscais durante cerca de 6 anos. Possui um amplo leque de formação profissional em áreas jurídicas conexas com a Administração Autárquica, das quais se destacam a pós-graduação em Contratação Pública pelo CEDIPRE (em conclusão), o Curso de Especialização em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente (CEDOUA), Curso de Especialização em Contratação Publica das Autarquias Locais promovido pelo CEFA, e muitas outras formações em áreas como contratação pública, urbanismo, planeamento e ordenamento do território, reabilitação urbana, procedimento administrativo, execuções fiscais, contraordenações, regimes jurídicos do trabalho em funções públicas, avaliação de desempenho, procedimentos concursais comuns de recrutamento, taxas, expropriações, licenciamento zero, Regulamento Geral de Proteção de Dados, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Regime Financeiro das Autarquias Locais, entre outras.

É detentora do Certificado de Aptidão Profissional (CAP) de Formadora, tendo ministrado formação na área da Contratação Pública.

23 de dezembro de 2020. — A Vereadora, *Sofia Alexandra Fraga Simões Ferreira*.

313842093

MUNICÍPIO DA TROFA

Regulamento n.º 33/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Diamante.

"Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Diamante"

Presidente da Câmara Municipal da Trofa, Sérgio Humberto Pereira da Silva, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e para cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal da Trofa, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprovou na sua sessão ordinária 30 setembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal da Trofa, no uso da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, aprovada em reunião ordinária de 10 de setembro de 2020, o Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição do Cartão Diamante, que a seguir se transcreve, entrando em vigor no dia seguinte à data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

3 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

Nota justificativa

As atuais mudanças de contextos na nossa sociedade têm originado grandes desafios ao nível das políticas sociais locais. Compete assim às câmaras municipais prestar apoio, cooperar e estimular a promoção da vida dos seus cidadãos/famílias, pelos meios considerados mais adequados e ajustados às suas necessidades, tendo em consideração estratos sociais que pela sua situação etária, física, económica ou social, possam ser mais vulneráveis.

A necessidade de delinear estratégias para a dignificação e promoção da equidade e dos níveis de qualidade de vida dos cidadãos, especificamente seniores, pessoas cuja incapacidade seja igual ou superior a 60 % e famílias numerosas (com três ou mais filhos) são o principal propósito deste cartão e dos benefícios a ele associados.

Com o propósito de combater o isolamento, promover a integração e estilos de vida ativos e saudáveis, fomentar a estabilidade e intervenção dos cidadãos/famílias na comunidade, foram articuladas vantagens que deram origem ao designado "Cartão Diamante", que visam a otimização de oportunidades associadas à saúde, participação e segurança, concorrendo para a autonomia e independência dos cidadãos em situação de vulnerabilidade e/ou com maiores encargos familiares.

Assim sendo, foi publicitado o início do procedimento do projeto de Regulamento de atribuição e utilização do "Cartão Diamante" e a forma de constituição como interessados e apresentação de contributos para a elaboração do supracitado Regulamento, nos termos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, através do Edital n.º 19/2019, de 31 de janeiro de 2019, afixado no átrio dos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio institucional do Município da Trofa — www.mun-trofa.pt, não se tendo verificado a constituição de qualquer interessado no procedimento em causa.

Nestes termos, e dado que as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio, conforme consagrado no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e tendo em conta as atribuições definidas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico), designadamente no domínio da ação social, conforme a alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, e ainda as

competências previstas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do citado diploma legal, e ainda o preceituado no artigo 96.º e seguintes do CPA, foi deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 22 de novembro de 2018, propor a criação do Regulamento da atribuição e utilização do "Cartão Diamante", tendo o mesmo sido aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 30 setembro de 2020, e que se rege nos termos seguintes.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e foi elaborado ao abrigo da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, e no desenvolvimento das atribuições municipais prevista na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, no domínio da Ação Social, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras de atribuição e utilização do Cartão Diamante, adiante designado por Cartão.

2 — O Cartão visa proporcionar benefícios a todas as pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, a pessoas com incapacidade igual ou superior a 60 % e a famílias numerosas (com três ou mais filhos) residentes no Concelho da Trofa.

Artigo 3.º

Objetivos

A criação do Cartão tem como objetivos:

1 — Promover a melhoria do bem-estar e qualidade de vida dos munícipes com idade igual ou superior a 65 anos, munícipes com incapacidade igual ou superior a 60 % e famílias numerosas (com três os mais filhos);

2 — Fortalecer a identidade e o sentido de pertença ao Município da Trofa;

3 — Proporcionar benefícios aos aderentes do Cartão, nomeadamente, vantagens/descontos em atividades e serviços promovidos pelo Município, bem como, em bens e serviços prestados por empresas, estabelecimentos comerciais e entidades locais no âmbito da saúde, bem-estar, entre outros;

4 — Combater o isolamento e promover a integração e adoção de estilos de vida ativos e saudáveis.

Artigo 4.º

Aplicação e Beneficiários

Podem beneficiar do Cartão todos os cidadãos residentes e eleitores no Concelho da Trofa, desde que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) idade igual ou superior a 65 anos;

b) incapacidade igual ou superior a 60 %;

c) agregado familiar composto de cinco ou mais elementos, isto é: pai, mãe e três ou mais filhos, independentemente da idade dos filhos, desde que comprovem que continuam em regime de economia comum; O benefício manter-se-á para o cônjuge/companheiro que ficar com a guarda dos três ou mais filhos, independentemente da causa da separação do pai/mãe. São beneficiários

os indivíduos inseridos em agregados familiares residentes e recenseados no Município da Trofa, desde que preencham os requisitos constantes no presente regulamento.

Artigo 5.º

Famílias Numerosas

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, entende-se por "Família Numerosa" os agregados familiares compostos por cônjuges ou pessoas que vivam em união de facto e que tenham a seu cargo três ou mais filhos dependentes, aplicando-se subsidiariamente, com as devidas adaptações, o conceito de agregado familiar, legalmente previsto, sobre a matéria, no Código do IRS.

Artigo 6.º

Condições gerais de atribuição às famílias numerosas

São condições gerais de atribuição do incentivo, cumulativamente:

a) Que as crianças e/ou jovens residam efetivamente com o/a requerente ou requerentes;
b) Que o/a requerente ou requerentes do direito às medidas de apoio residam no Município da Trofa, no mínimo há (1) ano contínuo;

Artigo 7.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer o cartão previsto no presente Regulamento (no caso das famílias numerosas:

a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de fato, nos termos da lei;
b) O/a progenitor/a que, comprovadamente, tiver a guarda das crianças e/ou jovens.

Artigo 8.º

Processo de candidatura

1 — O pedido de atribuição do cartão é instruído com os seguintes documentos, a entregar nos serviços (da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde) da Câmara Municipal da Trofa, bem como nos locais onde decorrer o atendimento descentralizado da Ação Social:

a) Formulário (cf. anexo II) disponível para o efeito, devidamente preenchido;
b) Apresentação do documento de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão, autorização de residência permanente ou cartão de residente), No caso das famílias numerosas deverá ser apresentado o cartão de cidadão de todos os elementos do agregado (pai, mãe, e três ou mais filhos);
c) Cópia do cartão de estudante (qualquer nível de ensino) dos dependentes e/ou comprovativo da matrícula do ano letivo em curso à data do pedido (no caso das famílias numerosas) ou comprovativo de morada no caso de ainda residirem com os pais independentemente da idade;
d) Fotocópia de atestado da Junta de Freguesia de residência do/a requerente ou requerentes;
e) Relatório médico comprovativo da deficiência de que é portador/ atestado multiúsos (no caso das inscrições de pessoas com incapacidade);

2 — A Câmara Municipal da Trofa poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem estritamente necessários para a concessão do apoio.

Artigo 9.º

Benefícios do utilizador

1 — O Cartão atribui aos seus titulares os seguintes benefícios:

a) Obtenção de descontos em empresas, estabelecimentos comerciais e entidades locais aderentes, identificados com um dístico colocado na porta de entrada e que constarão do GUIA;
b) Inscrição direta, mediante manifestação de interesse, em programas/ iniciativas promovidas e designadas pela Câmara Municipal e que constarão no GUIA;
c) Quaisquer outros benefícios expressamente reconhecidos por deliberação tomada pela Câmara Municipal;

2 — As vantagens previstas no número anterior destinam-se, exclusivamente, ao titular do CARTÃO.
3 — Para efeitos de obtenção das vantagens referidas na alínea *a*), o titular deve indicar a sua condição de portador do Cartão, antes de ser faturado o pagamento do serviço e/ou bem.

Artigo 10.º

Modelo e Validade do cartão

1 — O Cartão, (cf. anexo I) é gratuito, pessoal e intransmissível, não podendo por isso, ser vendido, cedido, ou emprestado por qualquer motivo;
2 — O Cartão é vitalício, exceto no caso das famílias numerosas, cuja validade é de seis anos, e pode ser renovado por iguais períodos;
3 — A renovação (no caso das famílias numerosas) será feita mediante preenchimento de requerimento, devendo ser exigida a apresentação dos documentos previstos no artigo 9.º, bem como a entrega do(s) cartão/cartões caducados ou a caducar;
4 — O Cartão é de modelo próprio contendo os nomes dos beneficiários, o n.º de processo e a data de validade, devendo ser requerido mediante o preenchimento de formulário, cujo modelo integra o presente regulamento (cf. Anexo II);
5 — Só poderá ser titular do Cartão quem o requeira e obtenha o respetivo deferimento pelo Presidente da Câmara Municipal da Trofa, ou Vereador com competências delegadas para o efeito;
6 — Os titulares do Cartão receberão gratuitamente um GUIA, com toda a informação relativa aos estabelecimentos e serviços junto dos quais beneficiam de vantagens;
7 — As empresas, estabelecimentos comerciais, e entidades junto dos quais o Cartão é válido, podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador, como forma de garantir a pertença do mesmo.

Artigo 11.º

Parcerias

1 — Os estabelecimentos que pretendam aderir à iniciativa do Cartão, devem:

a) Informar a Câmara Municipal dessa vontade;
b) Preencher formulário de modelo (cf. anexo III), disponível para o efeito;
c) Referir o tipo de benefícios a conceder aos titulares do Cartão;

d) Exibir o dístico fornecido pela Câmara Municipal, colocado à porta de entrada ou noutro local visível, de forma a poderem facilmente ser identificados pelos titulares do Cartão;

e) Conceder a todos os portadores do Cartão os benefícios a que se comprometeram no ato de atribuição, com exceção dos períodos de saldos e/ou promoções devidamente publicitados;

f) Solicitar a exibição de um documento de identificação aos portadores do Cartão;

g) Recusar os benefícios anteriormente referidos, aos titulares do Cartão que não se identificarem como tal, antes de faturado o pagamento do serviço e/ou compra.

2 — A realização desta parceria não acarreta quaisquer encargos financeiros, além dos descontos para os titulares do Cartão indicados e definidos no formulário de atribuição constante do anexo III;

3 — A atribuição vigora pelo período de seis anos, sucessivamente renovável por iguais períodos, se não for denunciada com antecipação de um mês por qualquer uma das partes.

Artigo 12.º

Dever de informação

1 — Sempre que se constate o desrespeito dos intervenientes no processo pelos seus compromissos e obrigações, tal deve ser comunicado à Câmara Municipal;

2 — O titular do Cartão obriga-se ainda a comunicar à Câmara Municipal a perda, furto ou extravio do mesmo.

3 — Constitui obrigação dos beneficiários informar previamente, a Câmara Municipal da mudança de residência ou de outras informações inicialmente apresentadas, sob pena da perda dos direitos concedidos pelo Cartão.

Artigo 13.º

Cessação do direito de utilização do Cartão

Constituem-se motivos de cessação imediata da utilização ao Cartão:

1 — Prestar falsas declarações pelo aderente, quer no processo de candidatura, quer ao longo da utilização do Cartão;

2 — Utilização do Cartão fora das normas previstas no presente regulamento.

Artigo 14.º

Disposições transitórias

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se aos pedidos apresentados após a sua entrada em vigor e bem assim a todos os processos pendentes na Divisão de Educação, Ação Social e Saúde;

2 — Os munícipes detentores de cartão válido de “Cartão Trofa Sénior +” ou “Cartão Municipal do Deficiente” serão contactos no sentido de aferir do interesse na atribuição do “Cartão”, em caso afirmativo seguirá o procedimento previsto no artigo 6.º

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento Cartão Trofa Sénior + e Cartão Municipal do Deficiente.

Artigo 17.º

Modelos

São aprovados, sob a forma de anexo ao presente regulamento, os seguintes modelos:

a) Modelo de "Cartão Diamante" (Anexo I)
b) Formulário de "Atribuição do Cartão Diamante" (Anexo II)
c) Formulário de "Adesão Cartão Diamante — Empresas" (Anexo III)
d) Guia (Anexo IV), sendo que este será um documento aberto, para a qualquer momento serem adicionados ou retirados benefícios/descontos;

Artigo 18.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Modelo de «Cartão Diamante»



trofa
município

Cidadãos Portadores de Incapacidade
+ de 65 anos
Famílias Numerosas

Nome _____

Morada _____

ANEXO II

Formulário de «Atribuição do Cartão Diamante»

trofa município

EXMO. SENHOR PRESIDENTE
DA CÂMARA MUNICIPAL DA TROFA

ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO DIAMANTE					
		PROCESSO N.º		/	
REQUERENTE					
	Nome				
	Morada				
	Freguesia		Código Postal	-	
	N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Data de nascimento - -
	Telefone		Telemóvel		
	E-mail				
	Grau de incapacidade				
	Atestado médico de incapacidade Multiuso				
☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.					
REPRESENTANTE					
	Nome				
	N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até - -
	Na qualidade de	☐ Tutor	☐ Outro		
PEDIDO					
Vem requerer a V. Exa. a atribuição do Cartão Diamante:					

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

De acordo com o RGPD e demais legislação atinente, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos para elaboração e subscrição deste documento e eventuais anexos, o Município da Trofa - Rua das Indústrias, nº 393, 4786-909, Trofa, informa o titular dos dados ou quem os fornece, do seguinte:

a) Contacto do Encarregado de Proteção de Dados dpo@mun-trofa.pt;

b) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e eventuais anexos, mormente o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços e o cumprimento de obrigações legais daí decorrentes, a sua gestão administrativa, contabilística, fiscal, contencioso, a prova-judicial, a proteção de receita e auditoria, e cumprimento de obrigações legais subsequentes, na prossecução do respetivo interesse público;

c) O fundamento legal desse tratamento é o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, e o cumprimento das obrigações contratuais e legais daí decorrentes, recíprocas e para com outras entidades públicas, na prossecução do respetivo interesse público;

d) Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades supra referidas.

e) Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei, ao referido fornecimento de bens e/ou serviços e demais finalidades referidas supra. Por defeito e na falta de prazo expresso, os dados serão guardados por um mínimo de 21 anos após a cessação do contrato.

f) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição, de reclamação para autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados – Av. D. Carlos I n.º 134-1º 1200-651 Lisboa - e-mail: geral@cnpd.pt. - e de ser informado em caso de violação de dados, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;

g) A comunicação dos dados pessoais recolhidos - a saber: nomes, assinaturas, rúbricas, número de documento de identificação, número de identificação fiscal, endereço, números de telefone, endereços de correio eletrónico e números de identificação bancária) constitui, requisito do fornecimento de bens e/ou serviços, bem como obrigação legal e contratual, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

PEDE DEFERIMENTO				
	Assinatura		Data	- -

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

ANEXO III

Formulário de «Adesão Cartão Diamante — Empresas»

trofa município

EXMO. SENHOR PRESIDENTE
DA CÂMARA MUNICIPAL DA TROFA

ADESÃO CARTÃO DIAMANTE - EMPRESAS						
			PROCESSO N.º		/	
REQUERENTE						
	Nome					
	Morada					
	Freguesia		Código Postal	-		
	N.º Identificação Fiscal					- -
	Código da Certidão Comercial Permanente					
	Telefone		Telemóvel			
	E-mail					
☐ Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado.						
	Na qualidade de	☐ Proprietário	☐ Outro			
REPRESENTANTE						
	Nome					
	N.º Identificação Fiscal		N.º Identificação Civil		Válido até	- -
	Na qualidade de	☐ Sócio-gerente	☐ Administrador	☐ Outro		

DESCONTOS				
☐ 5%	☐ 10%	☐ 15%	☐ 20%	**Outros valores**
☐ **Todos os produtos**	☐ **Alguns produtos**	**Enunciar quais:**		

CONDIÇÕES

a) As empresas, estabelecimentos comerciais e outras instituições aderentes ao CARTÃO, comprometem-se a proporcionar aos seus titulares, descontos nos produtos ou serviços prestados, ou outras vantagens definidas neste documento de adesão.

b) A Câmara Municipal da Trofa, através de um guia distribuído gratuitamente cada titular do CARTÃO, compromete-se a fazer a publicidade à empresa ou instituição aderente, no referido guia.

c) A adesão das empresas e instituições não carreta quaisquer encargos financeiros além dos descontos para titulares do CARTÃO indicados e definidos neste documento.

d) A adesão agora acordada vigora pelo período de um ano, sucessivamente renovável por iguais períodos, se não for denunciada com a antecipação de um mês antes do seu termo.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

De acordo com o RGPD e demais legislação atinente, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos para elaboração e subscrição deste documento e eventuais anexos, o Município da Trofa - Rua das Indústrias, nº 393, 4786-909, Trofa, informa o titular dos dados ou quem os fornece, do seguinte:

a) Contacto do Encarregado de Proteção de Dados dpo@mun-trofa.pt;

b) A finalidade do tratamento dos dados pessoais é a expressa no presente documento e eventuais anexos, mormente o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços e o cumprimento de obrigações legais daí decorrentes, a sua gestão administrativa, contabilística, fiscal, contencioso, a prova judicial, a proteção de receita e auditoria, e cumprimento de obrigações legais subsequentes, na prossecução do respetivo interesse público;

c) O fundamento legal desse tratamento é o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, e o cumprimento das obrigações contratuais e legais daí decorrentes, recíprocas e para com outras entidades públicas, na prossecução do respetivo interesse público;

d) Os dados serão tratados por entidades terceiras/subcontratantes apenas por força de disposição legal ou por estrita necessidade da efetivação das finalidades supra referidas.

e) Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei, ao referido fornecimento de bens e/ou serviços e demais finalidades referidas supra. Por defeito e na falta de prazo expresso, os dados serão guardados por um mínimo de 21 anos após a cessação do contrato.

f) O titular dos dados pode exercer os direitos previstos no referido RGPD, designadamente o direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição, de reclamação para autoridade de controlo - Comissão Nacional de Proteção de Dados – Av. D. Carlos I n.º 134-1º 1200-651 Lisboa - e-mail: geral@cnpd.pt. - e de ser informado em caso de violação de dados, sem prejuízo das finalidades e prazos de conservação acima referidos;

g) A comunicação dos dados pessoais recolhidos - a saber: nomes, assinaturas, rúbricas, número de documento de identificação, número de identificação fiscal, endereço, números de telefone, endereços de correio eletrónico e números de identificação bancária) constitui, requisito do fornecimento de bens e/ou serviços, bem como obrigação legal e contratual, pelo que o titular está obrigado a fornecê-los e a atualizá-los.

PEDE DEFERIMENTO				
	Assinatura		Data	- -

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

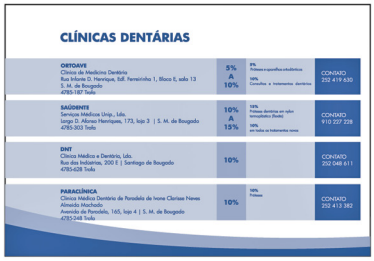
ANEXO IV

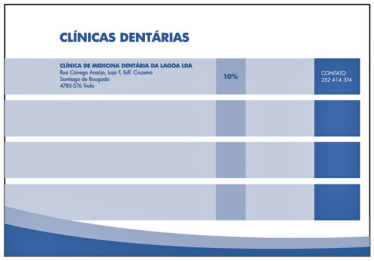
Guia

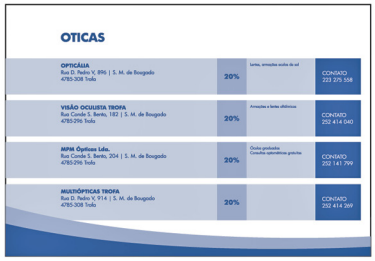


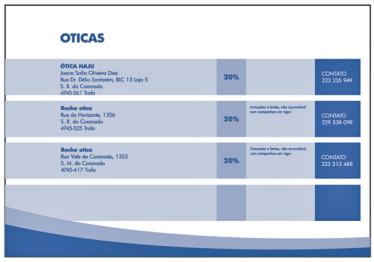


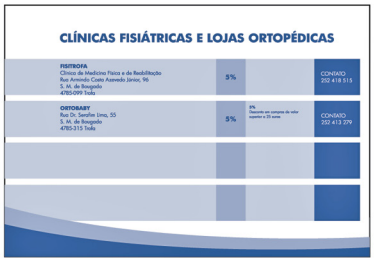


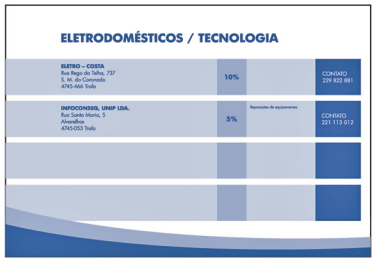


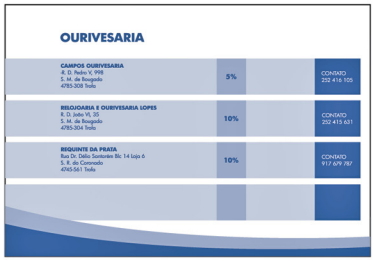


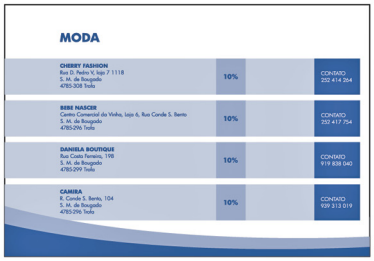


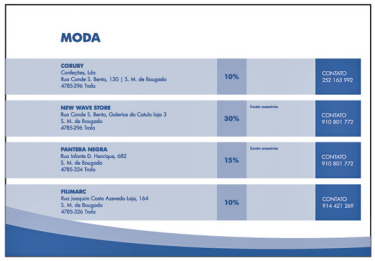




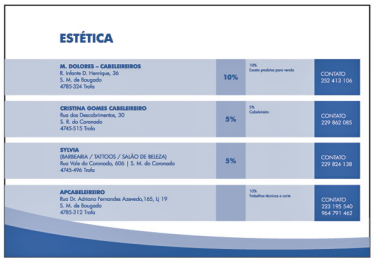




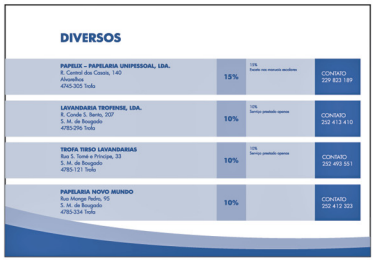


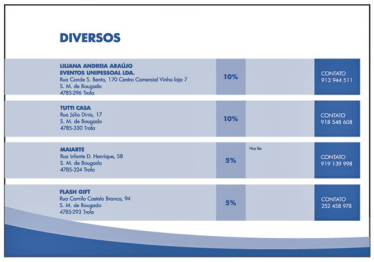


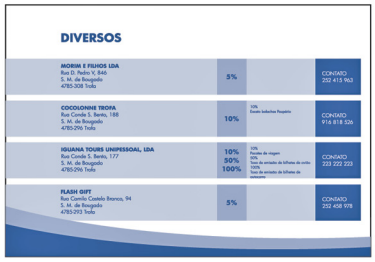


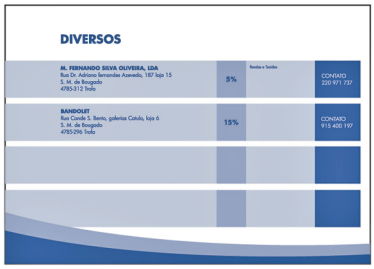


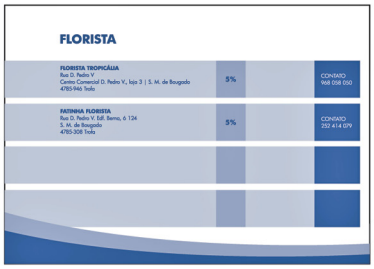


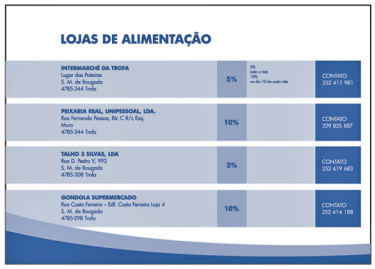


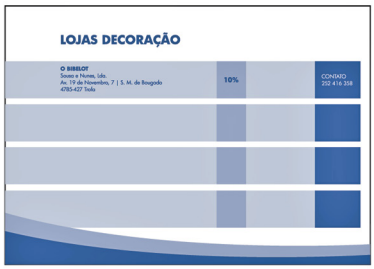





DIVERSOS
M. FERNANDO SILVA OLIVEIRA, LDA
5%
CONTATO
220 971 737
BANDOLIT
15%
CONTATO
915 400 197


FLORISTA
FLORISTA TROPICÁLIA
5%
CONTATO
968 058 050
FATINHA FLORISTA
5%
CONTATO
252 414 079


LOJAS DE ALIMENTAÇÃO
INTERMARCHÉ DA TROFA
5%
CONTATO
252 411 981
PEIXARIA REAL, UNIPESSOAL, LDA.
10%
CONTATO
229 825 887
TALHO 3 SILVAS, LDA
3%
CONTATO
252 419 683
GONDOLA SUPERMERCADO
10%
CONTATO
252 414 188


LOJAS DECORAÇÃO
O BIBELOT
10%
CONTATO
252 416 358


trofa
município

313842311

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 676/2021

Sumário: Projeto de Regulamento de Atribuição de Espaços do Piso Superior do Mercado Retalhista de Alhandra.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de Regulamento de Atribuição de Espaços do Piso Superior do Mercado Retalhista de Alhandra, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária e pública de 2020/12/16, conforme consta do edital n.º 722/2020, datado de 2020/12/18.

Projeto de Regulamento de Atribuição de Espaços do Piso Superior do Mercado Retalhista de Alhandra

Nota justificativa

O município de Vila Franca de Xira pretende criar a medida Espaço Inovação que contribua para estimular o empreendedorismo, a criação e fixação de novas empresas empreendedoras no concelho, a inovação e a criação e ou manutenção de postos de trabalho.

Neste contexto há que definir os objetivos e as regras do funcionamento da referida medida de valor acrescentado ao empreendedorismo e ao emprego, estabelecida sem limitação de faixa etária, abrangendo, deste modo, também o empreendedorismo e o emprego jovem, através da elaboração do Regulamento de Atribuição de Espaços do Piso Superior do Mercado Retalhista de Alhandra.

Pretende-se contribuir ativamente para o desenvolvimento económico do concelho de Vila Franca de Xira, mediante a atribuição de um espaço físico para o exercício de uma atividade empresarial.

Trata-se de um incentivo à criação de empresas locais e facilitador do seu posterior desenvolvimento, proporcionando-lhes condições físicas e serviços de apoio na sua fase inicial de constituição, assim como à criação e manutenção de postos de trabalho e do próprio emprego, a empreendedores que pretendam desenvolver um projeto ou atividade empresarial com potencial inovador no concelho de Vila Franca de Xira.

Os espaços a atribuir, destinados a lojas, ateliers, escritórios e/ou outros serviços, estão situadas no piso superior do Mercado Retalhista de Alhandra, um edifício de referência da vila de Alhandra, no qual a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira realizou recentemente obras de reparação e beneficiação, também se pretendendo alcançar com a ocupação dos espaços que se encontram atualmente desocupados, a valorização e a revitalização do mercado, bem como estimular o crescimento comercial.

Os critérios de seleção e de atribuição dos espaços e as condições de permanência nos mesmos serão também estabelecidos no Regulamento.

A Câmara Municipal, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da competência conferida pela alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o disposto no n.º 1, do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou na sua reunião ordinária de 09/09/2020, autorizar o início do procedimento de elaboração do Regulamento de Atribuição de Espaços do Piso Superior do Mercado Retalhista de Alhandra e a publicitação do início do respetivo procedimento, pelo prazo de 30 dias, na Internet, na página institucional do município de Vila Franca de Xira, para que no decurso desse prazo pudessem os interessados constituir-se como tal e apresentar contributos para o projeto de Regulamento acima mencionado, mediante a apresentação de requerimento escrito dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, a enviar para a Loja do Munícipe, para o endereço eletrónico lojadomunicipe@cm-vfxira.pt,

no qual constasse o nome, número de identificação fiscal, respetivo endereço de correio eletrónico do interessado, bem como o seu consentimento expresso para que os seus dados sejam utilizados para os efeitos de notificação previstos na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 112.º do CPA. Foi feita a respetiva publicitação através do Edital n.º 513/2020, de 10/09/2020, não tendo sido apresentados contributos.

Na elaboração do presente Regulamento, da ponderação dos custos e benefícios das medidas previstas, em cumprimento do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, resultou que o custo suportado pela autarquia com o presente Regulamento possui um retorno social e económico abrangente, pois apoiar todo o investimento que seja relevante para a manutenção e criação de postos de trabalho, procurando potenciar desse modo as iniciativas empresariais, atrairá mais investimento para o território do concelho.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, tendo como leis habilitantes a alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugada com as alíneas *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, propõe-se a aprovação do presente projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Espaços do Piso Superior do Mercado Retalhista de Alhandra.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define as regras e condições que regem a atribuição de apoios da medida Espaço Inovação de estímulo ao empreendedorismo, à criação e fixação de empresas, à inovação e à criação e manutenção de postos de trabalho, bem como estabelecer as condições de acesso e funcionamento da medida e de atribuição e utilização dos espaços do piso superior do Mercado Retalhista de Alhandra e dos seus espaços comuns.

2 — O disposto no presente Regulamento abrange iniciativas empresariais privadas, desenvolvidas por sociedades comerciais sob qualquer forma jurídica que tenham ou constituam a sua sede no concelho de Vila Franca de Xira ou por empresários em nome individual que tenham a sua residência no concelho.

3 — Nos espaços do piso superior do Mercado Retalhista de Alhandra podem instalar-se lojas, ateliers, escritórios e/ou outros serviços, desde que compatíveis com os usos previstos para o local.

4 — A medida Espaço Inovação pretende constituir-se como um incentivo à criação de empresas locais e facilitador do seu posterior desenvolvimento, proporcionando-lhes condições físicas e serviços de apoio na sua fase inicial de constituição e atividade, assim como à criação de postos de trabalho e do próprio emprego, por empreendedores que pretendam desenvolver projetos ou atividades na área do município, com especial relevo para as iniciativas com potencial inovador.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O presente Regulamento tem por objetivos:

a) Instituir a medida municipal de apoio ao empreendedorismo Espaço Inovação;

b) Promover a criação de empresas locais e facilitar o seu posterior desenvolvimento;

c) Incentivar a criação e a manutenção de postos de trabalho e do próprio emprego a empreendedores que pretendam desenvolver uma atividade empresarial no concelho de Vila Franca de Xira;

d) Proporcionar condições físicas e apoio técnico e institucional na fase inicial de constituição e do exercício das atividades empresariais, visando a sua consolidação e criação de condições para o seu posterior desenvolvimento para além do prazo de duração dos apoios.

2 — Pretende-se ainda a valorização e a revitalização do Mercado Retalhista de Alhandra, bem como estimular o crescimento comercial, mediante a atribuição do uso dos espaços do piso superior do mercado que se encontrem devolutos.

CAPÍTULO II

Apoios Espaço Inovação

Artigo 3.º

Formas de apoio e duração

1 — Os apoios a conceder são os seguintes:

a) Atribuição do uso de espaço no piso superior do Mercado Retalhista de Alhandra;
b) Isenção do pagamento do consumo mensal de água e eletricidade;
c) Isenção de taxas ou tarifas para venda ou exposição nas feiras e eventos congéneres promovidos pelo município;
d) Apoio técnico e institucional gratuito.

2 — Os apoios acima indicados são cumulativos e a sua concessão é efetuada pelo período de 12 meses, podendo ser renovável por iguais e sucessivos períodos até ao limite de 36 meses, mediante deliberação da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira tomada tendo por base um parecer fundamentado do GIEI — Gabinete de Investimento, Economia e Gestão.

Artigo 4.º

Atribuição do uso de espaço

1 — São atribuídos os espaços localizados no piso superior do Mercado Retalhista de Alhandra que se encontrarem devolutos.
2 — A atribuição faz-se mediante candidatura que se processa de acordo com o capítulo III do presente Regulamento, que após ser aprovada, é formalizada mediante a celebração de um contrato de "Atribuição do Direito de Uso de Espaço do Mercado Retalhista de Alhandra — Medida Espaço Inovação" com cada beneficiário, no prazo até 60 dias contado da data da notificação da decisão de aprovação da candidatura.
3 — Às candidaturas aprovadas é atribuído o direito de uso de um espaço privado, sendo também facultado o acesso e o uso de outros espaços comuns do mercado: instalações sanitárias, zonas de circulação e a utilização de uma sala para reuniões mediante marcação prévia.
4 — A utilização dos espaços só é autorizada após a celebração do contrato referido neste artigo.
5 — O horário de funcionamento de cada espaço é estabelecido no contrato e fixado pela Câmara Municipal em função dos horários dos estabelecimentos em vigor no município e do horário de funcionamento do mercado.
6 — É garantido o acesso fora do horário de funcionamento do mercado.
7 — As empresas podem permanecer nas instalações pelo prazo até 36 meses, findo o qual o espaço deverá ser entregue no estado de conservação em que foi recebido, no prazo de 30 dias.
8 — No caso de existirem benfeitorias no espaço, as mesmas revertem a favor do município de Vila Franca de Xira sem lugar a qualquer indemnização.
9 — Ao município de Vila Franca de Xira, enquanto proprietário, cabe assegurar o seguro do edifício do mercado e a limpeza e manutenção do mesmo.

Artigo 5.º

Isenção de pagamento dos consumos

Os custos dos consumos mensais de água e eletricidade efetuados pelo utilizador em cada espaço são suportados pelo município de Vila Franca de Xira.

Artigo 6.º

Taxas

1 — A atribuição do uso de espaço no piso superior do Mercado Retalhista de Alhandra é gratuita pelo período de 12 meses.

2 — Terminado o período indicado no número anterior, o beneficiário do espaço passa a pagar a taxa de utilização constante no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em vigor.

3 — As taxas ou tarifas a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento são as que estiverem previstas nos regulamentos em vigor no respetivo ano económico.

Artigo 7.º

Apoios técnico e institucional

1 — O apoio técnico é prestado pelo GIEI — Gabinete de Investimento, Economia e Gestão e incide designadamente, na prestação de informações sobre:

a) Formalidades legais de constituição de empresas e apoios financeiros municipais, nacionais ou comunitários que estejam disponíveis;

b) Agenda de eventos, formações e feiras de empreendedorismo, em especial dos que se realizem no município;

c) Apoio na elaboração e ou revisão dos planos de negócio e ou financeiros associados à atividade apoiada.

2 — O município de Vila Franca de Xira proporciona sempre que possível o acesso e a promoção dos empresários e das suas empresas a eventos organizados pelo município.

3 — A participação nos eventos referidos no número anterior para exposição ou venda de produtos é gratuita, conforme estipulado na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Procedimento

Artigo 8.º

Condições de acesso

1 — São consideradas no âmbito da medida Espaço Inovação as iniciativas empresariais que visem a promoção e a realização de uma atividade económica de que resulte desenvolvimento para o concelho de Vila Franca de Xira.

2 — Poderão ser apoiadas as iniciativas empresariais que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Estejam a ser criadas ou que tenham sido criadas há menos de um ano;

b) Contribuam para a criação e ou manutenção de postos de trabalho;

c) Sejam inovadoras, quer no âmbito dos serviços a prestar, quer no que respeita aos produtos a comercializar ou produzir;

d) Estejam de acordo com os usos previstos para os espaços;
e) Contribuam para a diversificação do tecido comercial e empresarial local.

3 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, podem ser beneficiários dos apoios os promotores das atividades referidas nos números anteriores:

a) Sociedades sob qualquer forma jurídica;
b) Empresários em nome individual.

4 — O apoio às entidades beneficiárias apenas poderá ter lugar se a sua sede social ou residência no caso de empresários em nome individual, se localizar no concelho de Vila Franca de Xira.

Artigo 9.º

Requisitos

Para efeitos de candidatura o beneficiário dos apoios deve reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A empresa ou a atividade no caso de empresário em nome individual, estar regularmente constituída e registada ou comprovadamente em processo de constituição;
b) Preencher os requisitos legais exigidos para o exercício da atividade ou apresentar comprovativo de ter iniciado o processo aplicável;
c) Ter a sua situação contributiva e tributária regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira;
d) Não ter salários em atraso;
e) Criar e ou manter postos de trabalho ou do seu próprio emprego.

Artigo 10.º

Formalização das candidaturas

1 — A candidatura aos apoios previstos neste Regulamento será apresentada por qualquer interessado que reúna as condições e requisitos indicados nos artigos anteriores.
2 — Os interessados devem apresentar candidatura por escrito, através de requerimento devidamente assinado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.
3 — A candidatura é entregue nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, sendo constituída pelos seguintes documentos:

a) Requerimento no qual conste o nome, morada ou sede do interessado, número de identificação fiscal e indicação do representante legal;
b) Indicação clara de que pretende candidatar-se à atribuição do uso de espaço no piso superior do Mercado Retalhista de Alhandra e aos demais apoios da medida Espaço Inovação;
c) Descrição da finalidade a que se destina o apoio, com indicação da atividade desenvolvida ou a desenvolver, do número de novos postos de trabalho a criar ou a manter e natureza do vínculo;
d) Certidão permanente comercial ou a indicação do respetivo código de acesso, ou o comprovativo do processo de constituição da empresa ou da atividade em nome individual, consoante o caso;
e) Certidão comprovativa da situação tributária regularizada (Finanças);
f) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada (Segurança Social);
g) Cópia de documento comprovativo de licenciamento para o exercício da atividade ou documento comprovativo da autorização para o exercício da atividade, se exigível;
h) Declaração sob compromisso de honra sobre a veracidade dos elementos constantes do requerimento;

i) Declaração de que autoriza a Câmara Municipal a realizar as diligências necessárias para averiguar a veracidade dos elementos fornecidos para análise, bem como para solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação desses elementos.

4 — Poderão ser solicitados outros documentos ou informações que se julguem necessárias para a instrução da candidatura.

5 — Para efeitos de cumprimento do legalmente estipulado sobre proteção de dados pessoais, todos os documentos a fornecer no âmbito da candidatura ao apoio deverão ser previamente expurgados, pelos respetivos beneficiários, dos dados pessoais ou de natureza confidencial, com exceção dos essenciais e necessários para a análise e decisão dos pedidos

6 — O município de Vila Franca de Xira assume o compromisso de respeito para com as regras da privacidade e proteção de dados pessoais através da adoção de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma a garantir que o tratamento dos dados pessoais é lícito, leal, transparente e limitado às finalidades autorizadas, em cumprimento do disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, bem como na legislação nacional aplicável.

Artigo 11.º

Critérios de apreciação e decisão

1 — Após entrada da candidatura, será elaborado um parecer fundamentado no prazo de 15 dias, o qual será determinante para a decisão da Câmara Municipal que deverá deliberar no prazo máximo de 30 dias após os pareceres técnicos necessários.

2 — A apreciação e parecer são elaborados pelo GIEI — Gabinete de Investimento, Economia e Gestão, que elaborará a proposta a submeter a decisão em reunião da Câmara Municipal.

3 — Na apreciação e escolha entre as candidaturas apresentadas, será dada prioridade às que:

a) Estejam suportadas num plano de negócios credível e estruturado;

b) Criem postos de trabalho, incluindo o próprio emprego;

c) Sejam mais adequadas aos usos previstos para o espaço;

d) Tenham carácter de inovação, quer no âmbito dos serviços a prestar, quer no que respeita aos produtos a comercializar ou produzir.

4 — Se o município assim o entender poderão ser solicitados pareceres externos às entidades envolvidas nas atividades constantes do objeto das empresas candidatas e, nesse caso, serão os prazos previstos no número anterior suspensos até à emissão dos respetivos pareceres.

5 — A atribuição dos espaços é efetuada em função dos que estiverem disponíveis no momento da decisão pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Contrato de atribuição do direito de uso

1 — A atribuição do direito de uso de um espaço no piso superior do mercado é efetuada por contrato escrito a celebrar perante o Oficial Público da Câmara Municipal, sem custos para o beneficiário.

2 — Sem prejuízo da atribuição do direito de uso do espaço ser feita pelo prazo estabelecido no contrato, este pode cessar com fundamento em incumprimento das obrigações e não fica em caso algum sujeito às leis reguladoras do contrato de arrendamento.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

Artigo 13.º

Obrigações dos beneficiários

1 — São obrigações dos beneficiários:

a) Não dar uso diferente ao espaço daquele que foi autorizado pela deliberação da Câmara Municipal e pelo contrato;

b) Manter o estado em perfeito estado de asseio, conservação e segurança;

c) Não sublocar, emprestar ou ceder, total ou parcialmente, por qualquer forma ou negócio, os direitos emergentes do contrato de atribuição do direito de uso e outros apoios;

d) Respeitar os horários, as regras de funcionamento e de higiene e salubridade do Mercado Retalhista de Alhandra;

e) Fazer um consumo responsável da água e da eletricidade do mercado;

f) Pagar pontualmente a taxa referida no artigo 6.º n.º 2 do presente Regulamento;

g) Não realizar obras ou modificações nos espaços sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal;

h) Realizar a suas expensas as adaptações e beneficiações necessárias à instalação e funcionamento da atividade;

i) Não afixar qualquer elemento publicitário sem a autorização prévia da Câmara Municipal;

j) Efetuar a limpeza diária do espaço e deixar a sala de reuniões limpa e arrumada depois de a ter utilizado;

k) Entregar as instalações no final do contrato, deixando o espaço livre e desocupado, em bom estado de conservação e no prazo estipulado;

l) Cumprir o estipulado no presente Regulamento e no contrato.

2 — Caso o beneficiário efetue benfeitorias no espaço consideram-se integradas no mesmo, não havendo lugar a qualquer indemnização finda a vigência do contrato.

3 — O beneficiário compromete-se a avisar a Câmara Municipal sempre que tenha conhecimento de que algum perigo ameaça o espaço ou que terceiros se arrogam direitos sobre ele.

Artigo 14.º

Utilização dos espaços comuns

1 — Entende-se por espaços comuns as zonas de circulação e os acessos aos espaços do piso superior do mercado, a sala de reuniões e as casas de banho existentes no mercado.

2 — Será permitida a utilização dos espaços constantes no número anterior sem que seja imputado qualquer custo.

3 — A utilização da sala de reuniões terá de ser alvo de uma autorização prévia que deverá ser solicitada, por escrito, no prazo máximo de 24 horas de antecedência e ficará condicionada à disponibilidade da sala.

Artigo 15.º

Fiscalização

A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, através dos serviços competentes, pode a qualquer momento solicitar documentos ou realizar ações de fiscalização que considere pertinentes para verificação do cumprimento do estatuído no presente Regulamento.

Artigo 16.º

Responsabilidades do município

O município de Vila Franca de Xira compromete-se a dar integral cumprimento às obrigações e deveres resultantes do presente Regulamento e da celebração do contrato.

Artigo 17.º

Isenção de responsabilidade

O município de Vila Franca de Xira não é responsável, em qualquer circunstância, perante o Estado, entidades públicas e privadas, fornecedores, colaboradores ou quaisquer terceiros, pelo incumprimento das obrigações fiscais, contributivas, laborais, financeiras ou outras, que constituam encargo das empresas instaladas.

Artigo 18.º

Incumprimento e resolução do contrato

1 — O incumprimento de qualquer das obrigações por parte do beneficiário ou quando o interesse público assim o exigir, confere à Câmara municipal de Vila Franca de Xira o direito de resolver o contrato e ordenar a desocupação do espaço cedido.

2 — O encerramento ou não utilização das instalações para os fins próprios por um período de 30 dias, sem justificação fundamentada e aceite pela Câmara Municipal, confere a esta o direito de resolver o contrato e ordenar a desocupação.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores não assiste ao beneficiário o direito a qualquer indemnização ou compensação nem poderá alegar o direito de retenção em relação a obras ou benfeitorias que tenha executado.

4 — Nas situações de incumprimento que determinem a desocupação das instalações por parte do beneficiário e este não as desocupar no prazo estipulado, a Câmara Municipal procederá ela própria a essa desocupação, não se responsabilizando por qualquer dano que possa causar aos bens que lá se encontrarem, renunciando o beneficiário a qualquer indemnização ou compensação por eventuais danos ou descaminho de bens.

5 — Nas situações previstas no número, fica o beneficiário obrigado a indemnizar a Câmara Municipal de todas as despesas que tenha realizado com a desocupação.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 19.º

Dever de informação

1 — Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato de atribuição do uso do espaço, estas devem ser dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 — Toda e qualquer informação a transmitir entre as partes deverá ser endereçada por escrito, preferencialmente por e-mail.

3 — Caso se verifique a necessidade de um entendimento verbal de caráter urgente sobre assunto decorrente do presente Regulamento, deve o mesmo ser ratificado por escrito, no prazo máximo de 2 dias.

4 — Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 20.º

Prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos constantes no presente Regulamento contam-se em dias úteis, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou omissões que surjam na interpretação e na aplicação das normas serão esclarecidas por decisão da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, tendo por base os objetivos desta iniciativa.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

18 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita.*

313828607

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 677/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos — TS/14/2019.

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos — TS/14/2019

Nos termos do disposto no n.º 2.º do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foi homologada, por meu despacho de 29 de dezembro de 2020, a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao recrutamento, na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Educação), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Ref.ª TS/14/2019, conforme Aviso de abertura n.º 1751/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2020.

A homologação da lista unitária de ordenação final, encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em https://www.famalicao.pt/avisos-e-editais-recursos-humanos-recrutamento.

29 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

313848525

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 678/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — processo n.º 25/2018.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente técnico, processo n.º 25/2018

Homologação da lista unitária de ordenação final

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, para os efeitos e nos termos do disposto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que na sequência da utilização da reserva de recrutamento, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente técnico, conforme o Aviso n.º 5260/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril de 2018, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal a 15 de dezembro de 2020, podendo ser consultada no *placard* de acesso ao Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada em www.cm-gaia.pt. opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço. Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

17 de dezembro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313822653

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 679/2021

Sumário: Conclusão sem sucesso do período experimental da trabalhadora Joana Filipa Pereira Teixeira.

Conclusão sem sucesso do período experimental da trabalhadora Joana Filipa Pereira Teixeira

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por meu despacho, de 4 de dezembro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora, na carreira/categoria de assistente técnica, Joana Filipa Pereira Teixeira.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído sem sucesso, pelo que, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma, o respetivo vínculo laboral cessou a 04/12/2020.

18 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Prof. Doutor Eduardo Vítor Rodrigues*.

313829166

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 680/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação.

Cessação da relação jurídica de Emprego Público por motivo de aposentação

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, dando cumprimento ao disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), na sua redação atual, torna público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por lhes ter sido reconhecido o direito à aposentação, os(as) trabalhadores(as) a seguir elencados:

Ricardo Velosa de Jesus, Assistente Operacional, com efeitos a 1 de abril de 2020;
José Manuel Moura dos Santos, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de maio de 2020;
António Manuel Lima Travassos, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de maio de 2020;
Maria Gabriela Valente Vieira de Sousa Fernandes, Técnica Superior, com efeitos a 15 de maio de 2020;
Mário de Magalhães Maia, Técnico Superior, com efeitos a 01 de julho de 2020;
Maria José Pereira Paula Morgado, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de outubro de 2020;
Gil Santos Campos, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de dezembro de 2020.

26 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

313814707

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 681/2021

Sumário: Regresso de licença sem remuneração de longa duração de Elsa Cristina Lopes Serra de Carvalho.

Regresso de licença sem remuneração de longa duração — Elsa Cristina Lopes Serra de Carvalho

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, dando cumprimento ao disposto no artigo 4.º, conjugado com o n.º 5 do artigo 281.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 02 de outubro de 2020, foi autorizado o pedido de regresso antecipado ao Serviço, na situação de licença sem remuneração de longa duração da trabalhadora desta Câmara Municipal, Elsa Cristina Lopes Serra de Carvalho, na categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 02 de novembro de 2020.

27 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

313815063

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 682/2021

Sumário: Licença sem remuneração por 364 dias de Pedro Miguel Carvalho dos Santos.

Licença sem remuneração por 364 dias de Pedro Miguel Carvalho dos Santos

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, torna público, nos termos e para os efeitos previstos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), na sua redação atual, torna público que, por despacho de 20 de outubro de 2020, foi autorizado o pedido de regresso antecipado ao Serviço, na situação de licença sem remuneração por 364 dias, do trabalhador desta Câmara Municipal, Pedro Miguel Carvalho dos Santos, na categoria de Técnico Superior, com efeitos a 02 de novembro de 2020.

27 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

313815339

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 683/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, de cargos dirigentes.

Designação, em regime de substituição, de cargos dirigentes

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Exm.º Senhor Presidente da Câmara, datado de 03 de novembro de 2020, ao abrigo do disposto nos artigos 19.º e 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugados com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foram designados, em regime de substituição, com efeitos reportados a 23 de outubro de 2020, os seguintes técnicos superiores e assistentes técnicos:

Cargos de Direção Superior de 1.º Grau:

Adelino Fernando de Almeida Costa — Direção Municipal de Administração Geral;
Marcelo Caetano Martins Delgado — Direção Municipal de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico;
Henrique Custódio de Oliveira Domingos — Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade.

Cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau:

Alexandra Paula Rodrigues da Fonseca e Silva — Departamento de Serviços Jurídicos.

Cargos de Direção Intermédia de 2.º Grau:

Maria Fernanda Mariano dos Santos — Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social;
Tiago Filipe Paiva Fonseca Gomes de Freitas — Divisão de Desporto, Saúde e Juventude;
Margarida Isabel da Cunha Vilar Guedes — Divisão de Execuções Fiscais e Contraordenações;
José Miguel Santos da Costa — Divisão de Gestão de Infraestruturas e Equipamentos.

Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau:

Anabela Correia Rego Cecílio — Unidade Orgânica de Bibliotecas;
José António Ferreira Morais — Unidade Orgânica de Programas e Equipamentos;
Cláudia Arminda de Aguiar Vaz Pinto — Unidade Orgânica de Turismo;
Lucília Isabel Gonçalves Correia — Unidade Orgânica de Interação com o Cidadão e Modernização;
Sofia Carla Abrunhosa Vasques — Unidade Orgânica de Arquivo Municipal;
Ana Paula Machado Lagoas — Unidade Orgânica de Gestão do Património;
Maria Teresa Tomé Godinho da Cruz Loureiro — Unidade Orgânica de Contratação e Logística;
Patrícia Maria Sousa Tavares — Unidade Orgânica de Contraordenações;
Maria Madalena Neves da Silva Antão — Unidade Orgânica de Execuções Fiscais;
Cândida Duarte Ferreira Fernandes — Unidade Orgânica de Suporte Técnico e Administrativo;
Ana Filipa Gomes Tavares Ramos — Unidade Orgânica de Publicidade, Espaços Públicos, Feiras, Mercados e demais Atividades Económicas.

4 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo*.

313828891

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 684/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnico superior — área de arquitetura DAOS — referência A — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior — Área de arquitetura DAOS — Referência A

Homologação da lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto n.º 5 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 que completaram o procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 10864/2019, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 01 de julho de 2019, homologada por despacho de 20 de novembro de 2020, encontra-se disponível na página eletrónica do Município — www.cm-viseu.pt e afixada no expositor do Atendimento Único/Atendimento Integrado.

23 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo*.

313828931

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 685/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de técnico superior — área de engenharia florestal — celebração de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação do procedimento concursal comum de Técnico Superior — Área de Engenharia Florestal, aberto pelo Aviso n.º 9748/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 162, de 23 de agosto, e com recurso à reserva de recrutamento constituída no referido procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata aprovada Mafalda Patrícia Carvalho Teixeira Ferreira, na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Engenharia Florestal, Posição Remuneratória 2, Nível 15, com efeitos reportados a 01 de outubro de 2020.

24 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo*.

313828867

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 686/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnico superior — área de engenharia civil DDEOT — referência C — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior — Área de Engenharia Civil DDEOT — Referência C

Homologação da lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto n.º 5 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 que completaram o procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 10864/2019, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 01 de julho de 2019, homologada por despacho de 25 de novembro de 2020, encontra-se disponível na página eletrónica do Município — www.cm-viseu.pt e afixada no expositor do Atendimento Único/Atendimento Integrado.

27 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo.*

313834747

FREGUESIA DE ALVAÇÕES DO CORGO

Aviso (extrato) n.º 687/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo

João dos Santos Silva, Presidente da Junta de Freguesia de Alvações do Corgo, torna público que, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na atual redação e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04 e em cumprimento da deliberação da Junta de Freguesia, tomada na reunião realizada no dia 8 de agosto de 2020, se encontra aberto o procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação até ao período máximo de três anos, para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Freguesia de Alvações do Corgo:

1 — Entidade responsável pela realização do procedimento concursal: Freguesia de Alvações do Corgo.

2 — Número de postos de trabalho: — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional;

3 — Caracterização do posto de trabalho: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional e o descrito no mapa de pessoal para o ano de 2020, designadamente:

Executar trabalhos de conservação, arranjo e limpeza dos espaços ajardinados; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas; Vigiar, conservar e limpar um determinado troço de ruas ou caminhos, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento de águas pluviais; Executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada, caminhos e arruamentos; Conduzir viaturas ligeiras, designadamente de transportes escolares e de mercadorias, com base nas instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos em vigor e as regras correntes. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento dos candidatos, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

4.1 — Os candidatos deverão ser possuidores de carta de condução Classe B e Certificado de Motorista para o Transporte Coletivo de Crianças (válido), emitido pelo IMT (Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P.).

5 — Local de trabalho: Área da freguesia de Alvações do Corgo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área da freguesia, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

6 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis, contados da publicação integral da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

8 — 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.

9 — Publicitações: Para efeitos de candidatura, refere-se que o presente aviso será publicitado, integralmente na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, a partir da publicitação do presente aviso, por extrato, no *Diário da República,* e no placard sito no exterior do edifício da Junta de Freguesia de Alvações do Corgo.

4 de dezembro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João dos Santos Silva*.

313793972

FREGUESIA DE BENEDITA

Aviso n.º 688/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final de procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

Em cumprimento do n.º 5 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 do procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado no Aviso n.º 18821/2019, 2.ª série, n.º 225 — 22 de novembro e com o código de oferta da Bolsa de Emprego Público n.º OE201911/0494 foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 21 de dezembro de 2020. A referida lista encontra-se publicitada em local público e visível nas instalações e locais habituais da Freguesia de Benedita, situadas em Rua do Mercado, s/n, 2475-126 Benedita e na respetiva página eletrónica (http://www.jf-benedita.pt).

23 de dezembro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria de Lurdes Lopes Pedro*.

313841291

UNIÃO DAS FREGUESIAS DO CACÉM E SÃO MARCOS

Aviso (extrato) n.º 689/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho não ocupado para a carreira e categoria de assistente operacional — homologação da lista de ordenação final.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho não ocupado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Homologação da Lista de Ordenação Final

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 19 de dezembro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, tendo a mesma sido afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet, tudo em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28 da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias do Cacém e São Marcos, *Paulo José Barroso Adrego*.

313841518

UNIÃO DAS FREGUESIAS DO CARTAXO E VALE DA PINTA

Aviso n.º 690/2021

Sumário: Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — homologação da lista unitária de ordenação final.

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

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na reunião do órgão executivo de 22 de dezembro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários, na área dos serviços gerais, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo aviso publicado a 2 de outubro de 2020, na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE202010/0082 e na página eletrónica da entidade, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

A lista unitária de ordenação final foi afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia e na página eletrónica da entidade.

Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta, *Délio da Silva Pereira*.

313842003

FREGUESIA DE CORVAL

Aviso (extrato) n.º 691/2021

Sumário: Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de António Manuel Neves Pinto por motivo de processo disciplinar — despedimento.

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de António Manuel Neves Pinto por motivo de processo disciplinar — despedimento

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Junta de Freguesia de Corval em reunião ordinária realizada em 30.10.2020, deliberou por unanimidade, na sequência do Processo Disciplinar n.º 03/DAJAC.PD/2017 Processo Disciplinar n.º 1/AGL-FC/2020, aplicar a pena de despedimento disciplinar, prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º, caracterizada no n.º 5 do artigo 181.º, por violação do dever de assiduidade, previsto na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 73.º e tipificado no n.º 11 do mesmo artigo, todas as disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao assistente operacional, do mapa de pessoal da Freguesia de Corval, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, António Manuel Neves Pinto, pelo que cessa a modalidade de vínculo de Emprego Público.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António José Fialho Cartaxo*.

313781708

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FERREIRA DO ALENTEJO E CANHESTROS

Aviso n.º 692/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final, para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de assistente operacional, publicado na BEP sob o n.º OE202010/0666 em 20 de outubro de 2020.

Homologação da lista de ordenação final

Para efeitos do disposto no artigo 28.º/5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, aberto pf. da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de Assistente Operacional, aberto por aviso datado de 12/10/2020 e publicado na BEP n.º OE202010/0666, de 20 de Outubro de 2020, a qual foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia, de 28/12/2020. A lista está afixada no edifício sede da Freguesia.

31 de dezembro de 2020. — O Presidente, *José João Cavaco.*

312206792

FREGUESIA DE FIGUEIRA E BARROS

Aviso (extrato) n.º 693/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por proposta do Órgão Executivo constante da ata datada de 27 de março de 2020 e aprovada pelo Órgão Deliberativo em 24 de abril de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional — 1 (um) posto de trabalho.

1.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: Efetuar a limpeza e manutenção das ruas, espaços públicos (incluindo instalações sanitárias), espaços verdes e jardins da Freguesia; Efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; Garantir a conservação de bermas, valetas e caminhos agrícolas; Conduzir e manobrar veículos e seus equipamentos bem como assegurar a sua limpeza e manutenção; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou mecânicos, necessários à execução de trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; Nas ruas da Freguesia: proceder à colocação de cubos, sempre que necessário; Na Fonte da Vila: proceder à limpeza semanal do tanque e chafarizes; Nos tanques de aprendizagem de natação: limpar e tratar das águas; Dar corda ao relógio da Torre da Igreja de 6 em 6 dias; Apoiar quando solicitado, nos eventos desportivos e culturais a realizar na Freguesia e outras tarefas de natureza similar.

2 — Local de trabalho: área geográfica/territorial da Freguesia de Figueira Barros sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 — 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 — 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 — 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

4 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

5 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

18 de dezembro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fábio André da Conceição Serrano*.

313840498

FREGUESIA DA LUZ

Aviso n.º 694/2021

Sumário: Lista de homologação final do procedimento concursal para quatro postos de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, a que se refere o aviso n.º 11659 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 155 de 11 de agosto de 2020, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para quatro vagas na modalidade de relação jurídica de emprego público, sendo que, duas são por tempo indeterminado e duas por tempo determinado, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Luz, homologada por meu despacho de 21/12/2020.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra -se disponível na página electrónica da Junta de Freguesia da Luz e afixada em local visível e público das suas instalações.

23/12/2020. — O Presidente da Freguesia, *João Fernando Rosado dos Reis*.

313839591

FREGUESIA DE SANTA CLARA

Aviso (extrato) n.º 695/2021

Sumário: Provimento de um lugar de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Estudos, Projetos e Obras.

Provimento de 1 lugar de cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Divisão de Estudos, Projetos e Obras

Para os efeitos do disposto no artigo 21.º, n.º 9 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Clara, datada de 02 de setembro de 2020, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *e*), do artigo 19.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi nomeado, na sequência de procedimento concursal e verificados todos os requisitos legais exigidos, o técnico superior, Carlos Campos Brandão, licenciado em Arquitetura, para o cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Estudos, Projetos e Obras, com efeitos a 01 de setembro de 2020.

24 de dezembro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara, *Maria da Graça Resende Pinto Ferreira.*

Nota Curricular

Dados Biográficos

Nome: Carlos Campos Brandão
Data de Nascimento: 09 de outubro de 1976
Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações Académicas

Licenciatura em Arquitetura na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (2003)

Experiência Profissional

Arquitetura: Desempenho de funções em diversos ateliers de Portugal, de Angola e da China — Execução de projetos de arquitetura em nome individual (2003 a 2015)
Técnico Superior: Desempenho de funções de arquitetura na Junta de Freguesia de Santa Clara (2016 a 2018)
Chefe de Divisão de Estudos Projetos e Obras: nomeado em regime de substituição na Junta de Freguesia de Santa Clara — Desempenho de funções de direção, gestão, coordenação e controlo dos serviços afetos à sua unidade orgânica (junho de 2018 a 2020)

Formação Profissional Mais Relevante

Curso de Arquitetura Bioclimática e Construção Sustentável na UNAVE — Universidade de Aveiro (2008)
Ação de Formação de Cálculo de Honorários (2017)
Ação de Formação de Gestão de Equipas (2018)

313831969

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTIAGO DO CACÉM, SANTA CRUZ E SÃO BARTOLOMEU DA SERRA

Aviso n.º 696/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico (administrativo), da carreira geral de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Técnico (Administrativo), da carreira geral de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo 2 de novembro de 2020 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para ocupação de 1 Assistente Técnico (Administrativo), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce 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 da respetiva freguesia, nomeadamente atendimento geral à população, a emissão de atestados, declarações e licenças, a recolha e tratamento de informação, tratamento de dados estatísticos e de gestão, contabilidade, a elaboração e registo de correspondência, organização de expediente e arquivos, organização e processamento de dados relativos à situação de pessoal e aquisição ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços, e outras tarefas que se enquadrem nas atribuições e competências da respetiva categoria.

2 — Habilitações académicas — 12.º ano de escolaridade.

3 — O presente aviso será integralmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da Freguesia em www.santiagocacem-stacruz-sbartolomeu.pt, conforme o disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

30 de novembro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Isabel Maria Borges Gonçalves Contente*.

313841834

FREGUESIA DE SERRA D'EL-REI

Aviso n.º 697/2021

Sumário: Regulamento de Bolsas de Estudo da Junta de Freguesia de Serra d'El-Rei.

Regulamento de Bolsas de Estudo da Junta de Freguesia de Serra d'El-Rei

Jorge Alberto Bombas Amador, Presidente da Junta de Freguesia de Serra d'El-Rei, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia aprovou, na sessão ordinária realizada em 22 de dezembro de 2020, sob proposta da Junta de Freguesia de 09 de julho de 2020, e após 30 dias de consulta pública, o Regulamento de Bolsas de Estudo da Junta de Freguesia de Serra d'El-Rei.

23 de dezembro de 2020. — O Presidente da Junta Freguesia de Serra d'El-Rei, *Jorge Alberto Bombas Amador*.

313841697

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL, SÃO MARTINHO E SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)

Aviso n.º 698/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho não ocupado, para a carreira e categoria de Assistente Técnico

Homologação da Lista de Ordenação Final

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 16 de dezembro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, tendo a mesma sido afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet, tudo em conformidade com o disposto no numero 5 do artigo 28 da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

23 de dezembro de 2020. — A Presidente da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), *Antónia das Dores Baião Raminhos*.

313842036

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 699/2021

Sumário: Cessação de procedimento concursal de assistente técnico para a área funcional administrativa.

Cessação do Procedimento Concursal de Assistente Técnico para a área funcional Administrativa aberto pelo Aviso n.º 18985/2018 publicado na 2.ª série do *Diário da República* — n.º 242 de 17 de dezembro de 2018 e com o código de oferta da Bolsa de Emprego Público OE201812/0538

Torna-se público:

1 — Que nos termos do n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 abril, o procedimento concursal pode excecionalmente cessar desde que não se tenha ainda procedido à notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito de audiência prévia;

2 — Que ocorreram alterações significativas, designadamente na estrutura orgânica dos SMAS (extinção de duas equipas multidisciplinares e criação de um Departamento, com duas Divisões) e substituição de alguns titulares de cargos dirigentes (Diretores do Departamento de Projetos e Obras, do Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem e Logística, do Departamento de Informática e Chefes da Divisão de Gestão Comercial e Atendimento e Divisão de Gestão Administrativa do Departamento Administrativo e Financeiro; da Divisão de Projetos e Cadastro e Divisão de Fiscalização do Departamento de Projetos e Obras; da Divisão de Sistemas Informáticos do Departamento de Informática; e da Divisão de Controlo da Qualidade da Água do Departamento de Produção e Controlo da Qualidade da Água), com a imposição de imprimir novas orientações às necessidades que levaram à abertura do Procedimento Concursal mencionado em epígrafe;

3 — Que dado o tempo decorrido e as alterações referidas, houve necessidade de reorganizar as equipas e verifica-se atualmente a necessidade de recrutamento de um maior número de trabalhadores para o exercício de funções como Assistentes Técnicos, em conformidade com as necessidades apontadas pelos novos dirigentes.

Determino:

Nos termos do n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 abril e com o que se fundamenta nos considerandos do presente Despacho, bem como no parecer do Gabinete Jurídico, ref.ª INFO_247/2020/ GJ de 12 de novembro (que se anexa), a cessação do Procedimento Concursal de Assistente Técnico para a área funcional Administrativa aberto pelo Aviso n.º 18985/2018 publicado na 2.ª série do *Diário da República* — n.º 242 de 17 de dezembro de 2018 e com o código de oferta da Bolsa de Emprego Público OE201812/0538 e neste seguimento, a indicação de abertura de um novo Procedimento Concursal para o número de postos de trabalho previstos em Mapa de Pessoal para 2021, nos termos a definir em Despacho próprio.

23 de dezembro de 2020. — O Vereador Administrador Executivo, *Miguel Salvado*.

313841656

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E TRANSPORTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso (extrato) n.º 700/2021

Sumário: Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional para o serviço de abastecimento de água e serviço de saneamento de águas residuais.

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Águas e Transportes da Câmara Municipal de Portalegre, datada de 22 de outubro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente extrato, no *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para o serviço de abastecimento de água e serviço de saneamento de águas residuais, os quais se encontram previstos, e não ocupados, no Mapa Pessoal dos Serviços Municipalizados de Águas e Transportes da Câmara Municipal de Portalegre.

2 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, na manutenção de redes de abastecimento de água ou de saneamento de águas residuais, correspondentes ao grau de complexidade 1, de acordo com o previsto no n.º 2, do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor.

2.1 — No caso das redes de abastecimento de água as funções consistem na execução/substituição de ramais, válvulas, reparação de roturas, prolongamentos de rede e remendagem de calçadas e de asfalto nos locais intervencionados. No que respeita às redes de saneamento de águas residuais, as funções consistem na execução de trabalhos de reparação de ramais, coletores, assentamento de grelhas e tampas e limpeza e desentupimento de fossas.

3 — Requisito habilitacional: Grau de complexidade funcional 1 — Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória, aferida consoante a idade, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo a possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional.

4 — 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 do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Portalegre — Serviços Municipalizados, em www.cm-portalegre.pt.

16 de dezembro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nuno Gonçalo Franco Lacão*.

313832998

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E TRANSPORTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 701/2021

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, no dia 13 de abril de 2020, com a categoria de assistente operacional, de Francisco José Pinto Almeida Batista.

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público

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 trabalhador do mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados de Águas e Transportes da Câmara Municipal de Portalegre, com a categoria de assistente operacional, Francisco José Pinto Almeida Batista, cessou a sua relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, no dia 13 de abril de 2020.

22 de dezembro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nuno Gonçalo Franco Lacão*.

313835395

IATV — INSTITUTO DO AMBIENTE TECNOLOGIA E VIDA

Edital n.º 56/2021

Sumário: Procedimento concursal, com a referência IATV/20/D02, para contratação de doutorado(a), em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto, para a área científica de Engenharia Civil.

Concurso para Contratação de Doutorado(a)

O Instituto do Ambiente, Tecnologia e Vida (IATV) torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 7 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República,* procedimento concursal, com a referência IATV/20/D02, para a contratação de doutorado(a), em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e demais legislação aplicável, para a área científica de Engenharia Civil, no âmbito do financiamento do Programa Operacional Centro 2020 (operação CENTRO-04-3559-FSE-000142), domínio Temático da Competitividade e Emprego, através do Fundo Social Europeu (FSE), de acordo com os procedimentos abaixo enunciados.

I — Local de trabalho e remuneração mensal:

I.1 — Local de trabalho: As atividades serão realizadas funcionalmente nas infraestruturas Tecnológicas do INTERFACE@UC, em Coimbra, podendo envolver atividades de campo a realizar em instalações adicionais da UC ou de parceiros/clientes, em Portugal e/ou no estrangeiro.

I.2 — Atividades a desempenhar:

a) Planear, dinamizar, gerir e monitorizar as atividades da plataforma tecnológica FIRELAB, estrutura do INTERFACE@UC;

b) Implementar o sistema de acreditação de métodos na plataforma tecnológica FIRELAB e promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade;

c) Desenvolver atividades de interface entre a Plataforma tecnológica FIRELAB, o poder local e regional e o setor empresarial regional e nacional;

d) Participar em projetos de investigação nacionais e/ou internacionais, na preparação das candidaturas e respetivo desenvolvimento e implementação;

e) Desenvolver atividades de investigação e desenvolvimento e transferência de tecnologia para a Indústria, relacionados com o desenvolvimento de projetos demonstradores, e projetos de investigação, em contexto industrial;

f) Coordenar e executar programas de monitorização ambiental, no âmbito das licenças ambientais de indústrias a nível, local, regional e nacional;

g) Desenvolver atividades de disseminação científica, tais como elaboração de artigos científicos e participação em conferências.

I.3 — Remuneração mensal ilíquida: €2 702,83, correspondente ao nível remuneratório 44 da Tabela Remuneratória Única, nos termos previstos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, e no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

I.4 — Duração

O contrato é celebrado a termo incerto com fundamento na execução de serviço determinado, precisamente definido e não duradouro, nos termos previstos na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, conjugado com o n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, concretamente para a execução do projeto financiado e demais atividades associadas ao desenvolvimento, valorização e transferência do conhecimento científico e novas tecnologias das Plataformas Tecnológicas da UC para as empresas, nos termos do Protocolo estabelecido com a Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas com 18 anos de idade ou mais.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

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

II.4 — Os(as) candidatos(as) deverão ter especialização académica e profissional em avaliação do comportamento térmico de materiais e produtos da construção. Devem ter experiência comprovada na gestão de laboratórios, bem como em simulação numérica.

II.5 — A experiência na gestão de candidaturas de projetos de reequipamento científico bem como a sua instalação e operação constitui fator preferencial, assim como a angariação de Prestações de Serviços diretamente ao setor empresarial.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: As candidaturas devem ser apresentadas por e-mail para o endereço iatv@uc.pt, devendo obrigatoriamente indicar a referência do procedimento (IATV/20/D02)

Os documentos devem ser apresentados em formato pdf.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado, relativo aos últimos cinco anos (ou ao período alargado a que haja lugar por decisão do júri, se requerido pelo/a candidato/a, com fundamento em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parental, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que o/a candidato/a deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo do fundamento invocado).

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a respetiva área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.2.2 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura, sob pena de exclusão:

Comprovar o respetivo reconhecimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou, juntar prova de que o requereram, nos termos do referido diploma legal.

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

III.2.3 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.4 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.2.5 — Carta de motivação.

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.2.4. e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.2. e III.2.3. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas que possam estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

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

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos/as à prossecução do concurso.

IV — Método e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 50 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, técnico-científica ou tecnológica: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica ou tecnológica, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, incluindo estudos e projetos desenvolvidos de transferência de conhecimento para os setores públicos e empresarial, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas contribuições com mais impacto; conceção e desenvolvimento de equipamentos e sua calibração e validação;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos/as candidatos/as nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 50 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: atividades de acreditação e certificação laboratoriais desenvolvidas, designadamente no contexto de ensaios estruturais e funcionais de produtos da construção.

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: atividades de gestão, coordenação e acompanhamento de projetos científicos, bem como de gestão laboratorial e gestão de recursos humanos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos/as candidatos/as. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos/as os/as interessados/as.

IV.5 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos/as à entrevista e nela ordenados/as os/as 4 candidatos/as aprovados/as e melhor posicionados/as na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os/as candidatos/as que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90\ \%) + (E \times 10\ \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III. do aviso, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos/as candidatos/as, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato/a.

V.1.3 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à entrevista, é feita por e-mail.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos/às candidatos/as admitidos/as a este método. A entrevista de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os/as candidatos/as aprovados/as em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7. do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada por e-mail.

V.3 — Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se com a notificação do projeto de decisão.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as por e-mail.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as por e-mail.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as remeterá o processo para homologação pelo dirigente máximo do IATV.

V.5 — Todos/as os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão final, por e-mail, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para iatv@uc.pt.

O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções. A classificação final resulta da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

VI — Júri do procedimento

Presidente: Luís Alberto Proença Simões da Silva, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos:

Nuno Ricardo Furtado Dias Mendonça, Investigador Doutorado e Coordenador do Projeto Especial UC Business, da Universidade de Coimbra;

Carlos Alberto da Silva Rebelo, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Luís Manuel Cortesão Godinho, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes:

Alfredo Manuel Geraldes Dias, Professor Auxiliar com Agregação e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra;

Aldina Maria da Cruz Santiago, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* no website https://iatv.pt/e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

29 de dezembro de 2020. — O Presidente do IATV, *Luís José Proença de Figueiredo Neves*.

313849668

IATV — INSTITUTO DO AMBIENTE TECNOLOGIA E VIDA

Edital n.º 57/2021

Sumário: Procedimento concursal, com a referência IATV/20/D04, para contratação de doutorado(a), em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto, para a área científica de Biologia.

Concurso para contratação de doutorado(a)

O Instituto do Ambiente, Tecnologia e Vida (IATV) torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 7 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República,* procedimento concursal, com a referência IATV/20/D04, para a contratação de doutorado(a), em regime de contrato individual de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e demais legislação aplicável, para a área científica de Biologia, no âmbito do financiamento do Programa Operacional Centro 2020 (operação CENTRO-04-3559-FSE-000142), domínio Temático da Competitividade e Emprego, através do Fundo Social Europeu (FSE), de acordo com os procedimentos abaixo enunciados.

I — Local de trabalho e remuneração mensal:

I.1 — Local de trabalho: As atividades serão realizadas funcionalmente nas infraestruturas Tecnológicas do INTERFACE@UC, em Coimbra, podendo envolver atividades de campo a realizar nas instalações de parceiros/clientes, em Portugal e/ou no estrangeiro.

I.2 — Atividades a desempenhar:

a) Curadoria, gestão e manutenção de coleções de plantas vivas, no contexto de um Jardim Botânico histórico;

b) Gestão da conservação de infraestruturas instaladas em ambiente exterior, viveiros e em estufas;

c) Planificação, coordenação e gestão do trabalho da equipa, em articulação com a hierarquia superior;

d) Estudo, interpretação, enriquecimento e valorização das coleções botânicas, bem como promoção de conteúdos para responder às especificidades próprias da missão de um jardim botânico, nas vertentes da conservação, educação e investigação e divulgação;

e) Desenvolvimento de atividades de identificação e inventariação, com base numa planificação, estudo e documentação, registo em base de dados eletrónica e outras, a gerir e atualizar;

f) Participar em projetos de investigação nacionais e/ou internacionais, tanto no desenvolvimento dos projetos como na preparação das candidaturas;

g) Desenvolver atividades de disseminação científica, tais como elaboração de artigos científicos e participação em conferências.

I.3 — Remuneração mensal ilíquida: €2 392,96, correspondente ao nível remuneratório 38 da Tabela Remuneratória Única, nos termos previstos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, e no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

I.4 — Duração

O contrato é celebrado a termo incerto com fundamento na execução de serviço determinado, precisamente definido e não duradouro, nos termos previstos na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, conjugado com o n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, concretamente para a execução do projeto financiado e demais atividades associadas ao desenvolvimento, valorização e transferência do conhecimento científico e novas tecnologias das Plataformas Tecnológicas da UC para as empresas, nos termos do Protocolo estabelecido com a Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas com 18 anos de idade ou mais.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

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

II. 4 — Os(as) candidatos(as) deverão ter especialização académica em Botânica — Taxonomia Vegetal, e profissional em gestão de Jardins Botânicos.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: As candidaturas devem ser apresentadas por e-mail para o endereço iatv@uc.pt, devendo obrigatoriamente indicar a referência do procedimento (IATV/20/D04).

Os documentos devem ser apresentados em formato pdf.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado, relativo aos últimos cinco anos (ou ao período alargado a que haja lugar por decisão do júri, se requerido pelo/a candidato/a, com fundamento em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parental, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que o/a candidato/a deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo do fundamento invocado).

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do/a candidato/a nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a respetiva área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o/a candidato/a possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O/A candidato/a deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.2.2 — Cópia dos certificados de habilitações. Os/As opositores/as ao concurso que sejam detentores/as do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura, sob pena de exclusão:

Comprovar o respetivo reconhecimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou, juntar prova de que o requereram, nos termos do referido diploma legal.

A não apresentação do reconhecimento do grau no momento da contratação, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, é motivo de exclusão.

III.2.3 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o/a candidato/a considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.4 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.2.5 — Carta de motivação.

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2. devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.2.4. e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.2. e III.2.3. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas que possam estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

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

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos/as à prossecução do concurso.

IV — Método e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do/a candidato/a nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 50 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica ou tecnológica, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, incluindo estudos e projetos desenvolvidos de transferência de conhecimento para os setores públicos e empresarial, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos/as candidatos/as como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos/as candidatos/as nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 50 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de infraestruturas tecnológicas e jardins botânicos, programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2., sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos/as candidatos/as. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos/as os/as interessados/as.

IV.5 — Todos/as os/as candidatos/as que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos/as à entrevista e nela ordenados/as os/as 4 candidatos/as aprovados/as e melhor posicionados/as na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os/as candidatos/as que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90\ \%) + (E \times 10\ \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III. do aviso, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos/as candidatos/as, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do/a candidato/a noutras áreas. A ordenação dos/as candidatos/as em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato/a.

V.1.3 — A notificação dos/as candidatos/as excluídos/as e dos/as candidatos/as admitidos/as à entrevista, é feita por e-mail.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos/às candidatos/as admitidos/as a este método. A entrevista de cada candidato/a tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do/a candidato/a na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o/a candidato/a. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o/a candidato/a ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os/As candidatos/as a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos/as por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os/as candidatos/as aprovados/as em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7. do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos/às candidatos/as, que contém a lista com a proposta de ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as, bem como a lista dos/as candidatos/as excluídos/as, é efetuada por e-mail.

V.3 — Os/As candidatos/as podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se com a notificação do projeto de decisão.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum/a candidato/a exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos/às candidatos/as por e-mail.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os/as candidatos/as por e-mail.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos/às candidatos/as remeterá o processo para homologação pelo dirigente máximo do IATV.

V.5 — Todos/as os/as candidatos/as serão notificados/as da decisão final, por e-mail, podendo o processo de concurso ser consultado pelos/as candidatos/as, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para iatv@uc.pt.

O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções. A classificação final resulta da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

VI — Júri do procedimento:

Presidente: Luís Alberto Proença Simões da Silva, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos:

Maria Teresa Girão da Cruz, Investigadora Doutorada e Diretora Adjunta do Museu da Ciência, da Universidade de Coimbra;

Nuno Ricardo Furtado Dias Mendonça, Investigador Doutorado e Coordenador do Projeto Especial UC Business, da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes:

Paulo Renato Pereira Trincão, Professor Auxiliar com Agregação e Diretor Adjunto do Museu da Ciência, da Universidade de Coimbra;

António Manuel Gonçalves Pedro, Professor Auxiliar e Diretor Adjunto do Museu da Ciência, da Universidade de Coimbra;

Nas suas faltas e impedimentos, o/a Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* no website https://iatv.pt/e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

29 de dezembro de 2020. — O Presidente do IATV, *Luís José Proença de Figueiredo Neves*.

313849732

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Aviso n.º 702/2021

Sumário: Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Análise de Dados para Gestão da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais.

A Universidade Católica Portuguesa, considerando o disposto dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.os 115/2013, de 7 de agosto, Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna público o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Análise de Dados para Gestão da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 25 de setembro de 2020. Esta alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção Geral do Ensino Superior a 14 de outubro de 2020 com o número R/A-Cr 160/2020.

22 de dezembro de 2020. — A Reitora da Universidade Católica Portuguesa, *Isabel Maria de Oliveira Capeloa Gil*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais (2270)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Mestrado em Análise de Dados para Gestão

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90 créditos ECTS

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciência de Dados/Data Science	DS	31.5	0.0
Gestão de Empresas e Economia/Business Management and Economics	BME	7.5	10.5
Ciência de Dados, Gestão de Empresas e Economia/Data Science, Business Management and Economics	DS, BME	30.0	3.5
Estatística e Métodos Quantitativos/Statistics and Quantitative Methods	SQM	7.0	0.0
Subtotal		76.0	14.0
Total		90.0	

8 — Observações:

1) A inscrição nas unidades curriculares e sua sequência deve obedecer ao regime de precedências e pré-requisitos definido anualmente em Conselho Científico. 2) As unidades curriculares opcionais oferecidas são definidas anualmente em Conselho Científico. 3) Os créditos ECTS relativos à dissertação distribuem-se igualmente entre as áreas 'Ciência de Dados' e 'Gestão de Empresas e Economia'.

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (1.º, 2.º …) (3)	Tipo (anual, semestral ou, se aplicável, 1.º semestre, 2.º semestre …) (4)	Horas de trabalho totais (5)	Horas de contacto (6)									Créditos (7)	Observações (8)
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Introdução à Programação/Introduction to Programming.	DS	1.º	Semestral	192.5	36.0		18.0						54.0	7.0	
Fundamentos de Estatística e Econometria com Aplicações em R/Foundations of Statistics and Econometrics with Applications in R.	SQM	1.º	Semestral	192.5		36.0							36.0	7.0	
Gestão de Bases de Dados/Database Management . . .	DS	1.º	Semestral	192.5	36.0		18.0						54.0	7.0	
Privacidade de Dados e Ética/Data Privacy and Ethics.	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Gestão de Pessoas/Managing People	BME	1.º	Semestral	96.0	9.0		9.0						18.0	3.5	
Causalidade e Estudos Randomizados/Causality and Randomized Experiments.	DS	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Visualização de Dados/Data Visualization	DS	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Análise Preditiva/Predictive Analytics.	DS	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Econometria de Séries Cronológicas/Time Series Econometrics.	DS	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Tópicos Avançados em Análise Preditiva/Advanced Topics in Predictive Analytics.	DS	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Laboratório de Aceleração de Carreira/Career Accelerator Lab.	BME	1.º	Semestral	14.0								5.0	5.0	0.5	
Opcionais condicionadas (Gestão de Empresas e Economia)/Conditioned electives (Business Management and Economics).	BME	1.º	Semestral	288.0		54.0							54.0	10.5	Estimativa de ECTS e horas de trabalho.
Opcional livre/Free elective	DS, BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	Estimativa de ECTS e horas de trabalho.
Dissertação/Dissertation.	DS, BME	2.º	Semestral	750.0								100.0	100.0	30.0	ECTS distribuídos igualmente entre áreas DS e BME.
				2397.5									447.0	90.0	

QUADRO N.º 3

Unidades Curriculares Opcionais

Unidade curricular opcional número (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (1.º, 2.º …) (3)	Tipo (anual, semestral ou, se aplicável, 1.º semestre, 2.º semestre …) (4)	Horas de trabalho totais (5)	Horas de contacto (6)									Créditos (7)	Observações (8)
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1	Análise de Marketing/Marketing Analytics	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 2	Análise de Operações/Operations Analytics . . .	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 3	Contabilidade/Accounting.	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 4	Economia de Gestão e Mercados/Economics of Business and Markets.	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 5	Estratégia e Mudança/Strategy and Change . . .	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 6	Finanças/Finance	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 7	Programação Matemática e Simulação/Mathematical Programming and Simulation.	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 8	Tecnologias de Big Data/Big Data Technologies	DS	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
Opção 9	Teoria da Decisão/Decision Theory	BME	1.º	Semestral	96.0		18.0							18.0	3.5	
					864.0									162.0	31.5	

313838416

www.dre.pt

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 703/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Municipal de Infraestruturas Viárias.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, datado de 16/12/2020, foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, do procedimento concursal de seleção para provimento do seguinte cargo de direção intermédio de 2.º Grau:

Chefe de Divisão Municipal de Infraestruturas Viárias.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal do Porto Balcão em Balcão de Atendimento Virtual — Emprego — Recrutamento 2020 (https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos).

29 de dezembro de 2020. — A Diretora do Departamento Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Goreti Leite*.

313850558

MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso (extrato) n.º 704/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento para cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Procedimentos concursais para recrutamento, seleção e provimento para cargos de direção intermédia de 1.º grau

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, faz-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de 1 de setembro de 2020, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais para recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção intermédia de 1.º grau:

Diretor de Departamento de Administração Geral, Económica Financeira, Contratação Pública, Comunicação e Recursos Humanos;

Diretor de Departamento de Acessibilidades, Mobilidade, Equipamentos e Materiais;

Diretor de Departamento de Ambiente e Alterações Climáticas.

A publicação integral dos presentes procedimentos concursais na Bolsa de Emprego Público (BEP) www.bep.gov.pt, com a indicação dos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, dos métodos de seleção e respetivos critérios e composição do júri, efetuar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, na qual constará a data de inicio e fim, com prazo de 10 dias úteis para a apresentação das candidaturas.

A publicitação dos procedimentos concursais será efetuada na página eletrónica deste Município www.cm-tondela.pt — Procedimentos Concursais — Recursos Humanos.

23 de dezembro de 2020. — A Vereadora, *Sofia Alexandra Fraga Simões Ferreira*.

313842522

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