II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 8 de junho de 2021 Número 110

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 5628/2021:

Nomeia, em regime de comissão de serviço, o inspetor da Polícia Judiciária Luís António Lopes Sousa Pereira 16

Negócios Estrangeiros e Finanças

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 5629/2021:

Concede licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional à técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas Eunice Mafalda Trancoso da Rocha. 17

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional:

Portaria n.º 218/2021:

Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra José Diogo Pessoa Arroteia. 18

Portaria n.º 219/2021:

Nomeação do Tenente-Coronel de Infantaria Nelson Couto Gomes 19

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 5630/2021:

Altera o despacho de subdelegação de competências na diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, licenciada Helena Maria José Alves Borges 20

Finanças e Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e da Secretária de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 220/2021:

Autorização para que a Direção-Geral da Autoridade Marítima assuma os encargos orçamentais decorrentes da empreitada de remodelação de edifício habitacional em Quarteira. 22

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5631/2021:

Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia n.º 9) 24

Marinha:

Anúncio (extrato) n.º 111/2021:

Abertura de procedimento concursal — técnico superior para a Divisão de Oceanografia 26

Exército:

Aviso (extrato) n.º 10558/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal civil do Exército, da técnica superior Carla Sofia dos Santos Guiomar 27

Aviso (extrato) n.º 10559/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal civil do Exército, do assistente operacional Hélder Pedro Ribeiro Farinha 28

Aviso (extrato) n.º 10560/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal civil do Exército, da assistente técnica Liseta Lopes Pereira 29

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5632/2021:

Nomeia o inspetor coordenador superior Doutor Paulo Alexandre Nunes Nicolau para exercer o cargo de Diretor Regional do Algarve, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 30

Despacho n.º 5633/2021:

Nomeia o inspetor coordenador superior licenciado César José de Jesus Inácio para exercer o cargo de Diretor Regional da Madeira, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 32

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 5634/2021:

Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, do Guarda-Principal de Infantaria Carlos Alberto Pereira da Silva da GNR . . . 34

Despacho n.º 5635/2021:

Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, do Guarda-Principal de Infantaria João Manuel da Costa Martins da GNR . . . 35

Despacho n.º 5636/2021:

Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, do Guarda-Principal de Cavalaria Joaquim Oliveira Dias da GNR 36

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 10561/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Elsa Eduarda de Almeida Gouveia no mapa de pessoal do Núcleo de Almada 37

Aviso (extrato) n.º 10562/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente técnico Filipe Fernandes Gonçalves Anselmo Pinto e conclusão com sucesso do período experimental 38

Aviso (extrato) n.º 10563/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de Ana Júlia da Conceição Duarte Mendonça Rebelo, na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal do Núcleo de Lisboa 39

Aviso (extrato) n.º 10564/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de Olga Maria Fernandes Richter Paiva Jâcome Cordeiro, na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça 40

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Deliberação n.º 580/2021:

Atualização das taxas de propriedade industrial 41

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 112/2021:

Abertura do procedimento de classificação da Zona Histórica da Vila de Trancoso, na União das Freguesias de Trancoso (São Pedro e Santa Maria) e Souto Maior, concelho de Trancoso, distrito da Guarda 46

Anúncio n.º 113/2021:

Abertura do procedimento de classificação dos edifícios gémeos da Rua Braamcamp, 84 a 88, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa 47

Anúncio n.º 114/2021:

Abertura do procedimento de classificação da obra Adoração dos Magos 48

Anúncio n.º 115/2021:

Consulta pública para efeitos de inscrição da «Festa das Rosas de Vila Franca» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial. 49

Anúncio n.º 116/2021:

Consulta pública para efeitos de inscrição do «Processo de confeção do Tapete de Arraiolos» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial 50

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 10565/2021:

Cessação de funções, por motivo de aposentação, da assistente operacional Laura Ferreira Tavares Simões. 51

Aviso n.º 10566/2021:

Concurso para provimento do lugar de diretor(a) do Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal 52

Aviso (extrato) n.º 10567/2021:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional 54

Aviso n.º 10568/2021:

Recondução da diretora da Escola Secundária Pedro Nunes 55

Aviso n.º 10569/2021:

Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2020 56

Aviso n.º 10570/2021:

Abertura de procedimento concursal para diretor do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras 57

Aviso n.º 10571/2021:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente técnico. 59

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso n.º 10572/2021:

Lista nominativa dos trabalhadores com extinção do vínculo de emprego público: denúncia ou exoneração, falecimento e aposentação 60

Caixa Geral de Aposentações, I. P.:

Aviso n.º 10573/2021:

Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de julho de 2021 62

Declaração n.º 51/2021:

Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 6 de maio de 2021 82

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

Aviso n.º 10574/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Rosália Maria Montes de Figueiredo 83

Aviso n.º 10575/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, do docente Manuel Gaivoto Ferreira 84

Aviso n.º 10576/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Sandra Paula Tavares dos Santos. 85

Aviso n.º 10577/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Fernanda Maria dos Santos Monteiro 86

Aviso n.º 10578/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Ana Isabel Laureano Dinis Tejo 87

Aviso n.º 10579/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Maria Alice Moreira Gonçalves 88

Aviso n.º 10580/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Conceição Nogueira Belchior. 89

Aviso n.º 10581/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Deolinda Maria Luz Pouseiro Coelho. 90

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 10582/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com 12 trabalhadores na categoria de técnico superior, após procedimento concursal referência DRH/TS/23/2018 91

Aviso n.º 10583/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com seis trabalhadores na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal DRH/TS/23/2018. 92

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5637/2021:

Renova a comissão de serviço da licenciada Maria Adília Peça Soares Lopes no cargo de secretária executiva do Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável. 93

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 118/2021:

Édito processo n.º 171/11.13/1469 — PC 4501569457. Projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos AT, para o estabelecimento da modificação da linha aérea a 60 kV. 95

Édito n.º 119/2021:

Édito n.º 15601 — PC 4501564375. Projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul — Área de Ativos Alentejo e Algarve, para modificação da linha aérea de MT a 30 kV 96

PARTE D

Supremo Tribunal Administrativo

Anúncio n.º 117/2021:

Citação — Ação Administrativa — Impugnação de Normas — Processo n.º 1/21.5BALSB (artigo 81.º n.º 3 CPTA). 97

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Aviso n.º 10584/2021:

Processos em relação aos quais o Ministério Público declarou não requerer procedimento jurisdicional 98

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho (extrato) n.º 5638/2021:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procurador-geral-adjunto. 99

Despacho (extrato) n.º 5639/2021:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procurador da República. 100

Despacho (extrato) n.º 5640/2021:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora da República. 101

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Despacho n.º 5641/2021:

Delegação de competências nas vice-presidentes da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa 102

Universidade do Algarve

Serviços Académicos:

Despacho n.º 5642/2021:

Júri das provas de título de especialista requeridas pela licenciada Susana Isabel Mendes Pinto 104

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 10585/2021:

Consulta pública para o projeto de Regulamento U5.0 Concurso de Ideias 105

Aviso (extrato) n.º 10586/2021:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial na área científica de Ciências Sociais 106

Aviso (extrato) n.º 10587/2021:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial na área científica de Química 107

Universidade do Porto

Despacho n.º 5643/2021:

Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Porto 108

Reitoria:

Regulamento n.º 525/2021:

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto 112

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso (extrato) n.º 10588/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — medicina veterinária 116

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 5644/2021:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Boris Pereira Caldeira Júnior 117

Despacho (extrato) n.º 5645/2021:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Manuel Bicho Sancho 118

Despacho (extrato) n.º 5646/2021:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com David Cunha Fontes 119

Despacho (extrato) n.º 5647/2021:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Diogo Palma Revez de Pina Manique 120

Despacho n.º 5648/2021:

Criação do curso de pós-graduação em Cuidados Paliativos 121

Despacho n.º 5649/2021:

Criação do curso de pós-graduação em Terapia da Mão — Reeducação de Membro Superior 124

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 10589/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor coordenador 127

Despacho n.º 5650/2021:

Delegação da presidência do júri no presidente da Escola Superior Agrária de Coimbra, Doutor João Freire de Noronha 129

Despacho n.º 5651/2021:

Delegação da presidência do júri no presidente da Escola Superior de Educação de Coimbra, Doutor Rui Jorge da Silva Antunes 130

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 10590/2021:

Concluído com sucesso o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta Sofia Madeira de Almeida 131

Aviso (extrato) n.º 10591/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de dois técnicos superiores para a área de gestão financeira 132

Despacho n.º 5652/2021:

Autorizada uma adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Paula Oliveira Sequeira 133

Despacho n.º 5653/2021:

Autorizada uma adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Fernando de Sousa Pereira Alves. 134

Despacho n.º 5654/2021:

Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Júlio Leal Ribeiro Lopes 135

Despacho (extrato) n.º 5655/2021:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados 136

Despacho (extrato) n.º 5656/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Alberto Antunes Reis Marques 137

Despacho (extrato) n.º 5657/2021:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de assistentes convidados 138

Despacho (extrato) n.º 5658/2021:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas de Maria José Goulão Fernandes. 139

Despacho (extrato) n.º 5659/2021:

Adenda ao contrato de trabalho de Lylliane de Jesus Corte-Real Martins Pereira de Menezes Luz. 140

Despacho (extrato) n.º 5660/2021:

Nomeação em regime de substituição da licenciada Sílvia Maria Frazão Alves Pinto dos Santos 141

Despacho (extrato) n.º 5661/2021:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas de Daniela Patrícia Vieira Lima 142

Despacho (extrato) n.º 5662/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas com João Diogo Oliveira de Jesus Casaca Carreira 143

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 10592/2021:

Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental interno para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Língua e Literatura Materna da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais 144

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Hotelaria e Turismo:

Despacho (extrato) n.º 5663/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto 145

Instituto Politécnico de Setúbal

Declaração de Retificação n.º 422/2021:

Retificação do Edital n.º 460/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2021 146

Instituto Politécnico de Viseu

Deliberação n.º 581/2021:

Constituição e delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Educação de Viseu 147

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde e Desporto:

Aviso n.º 20/2021/A:

Abertura de procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho, categoria de assistente graduado, carreira especial médica, área medicina geral e familiar, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico 148

Aviso n.º 21/2021/A:

Abertura de procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho, categoria de assistente, carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico 152

Aviso n.º 22/2021/A:

Procedimento concursal para um assistente da carreira especial médica — área de saúde pública 156

PARTE G

Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Aviso n.º 10593/2021:

Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica 160

Aviso n.º 10594/2021:

Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica 161

Aviso n.º 10595/2021:

Transição para a categoria de técnico especialista de terapia da fala da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica 162

Aviso n.º 10596/2021:

Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica 163

Aviso n.º 10597/2021:

Transição para a categoria de técnico especialista principal da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica. 164

Aviso n.º 10598/2021:

Nomeação de diretor do serviço de nefrologia 165

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Deliberação n.º 582/2021:

Anulação do procedimento para nomeação de diretor da Unidade de Cuidados Intensivos, publicado através do Aviso n.º 14904/2018, de 16 de outubro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 16 de outubro de 2018 166

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso (extrato) n.º 10599/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 167

Município de Aguiar da Beira

Aviso n.º 10600/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público de Luís Filipe Teixeira Silva Marques por motivo de falecimento. 168

Município de Alfândega da Fé

Aviso n.º 10601/2021:

Renúncia do cargo de secretário do Gabinete de Apoio Pessoal da Vereação do trabalhador António Manuel Franco Simões 169

Município de Alvaiázere

Aviso n.º 10602/2021:

Cessação de procedimento concursal para preenchimento de posto de assistente operacional, com funções de tratorista, por inexistência de candidatos 170

Município de Ansião

Edital n.º 639/2021:

Regulamento de Apoio Extraordinário à Economia Local do Concelho de Ansião 171

Município de Cantanhede

Aviso (extrato) n.º 10603/2021:

Abertura de procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira de técnico superior (engenharia mecânica) 179

Município de Castelo Branco

Aviso (extrato) n.º 10604/2021:

Abertura de procedimento concursal para dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para técnico superior — engenheiro civil 180

Aviso n.º 10605/2021:

Abertura de procedimento concursal em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional — coveiro 181

Aviso n.º 10606/2021:

Consolidação da mobilidade interna entre órgãos da assistente técnica Alice Maria Rodrigues Barrocas 182

Município de Castelo de Vide

Aviso n.º 10607/2021:

Contratação de cinco assistentes operacionais para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado 183

Aviso n.º 10608/2021:

Contratação de três assistentes operacionais para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado 184

Aviso n.º 10609/2021:

Designação, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Planeamento e Projetos 185

Aviso n.º 10610/2021:

Designação, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Ação Sociocultural. 187

Aviso n.º 10611/2021:

Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe do Serviço de Planeamento 188

Município de Coruche

Aviso n.º 10612/2021:

Lista unitária do procedimento concursal para o recrutamento de um fiscal, da carreira especial de fiscalização, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, DAU-9 189

Município do Corvo

Regulamento n.º 526/2021:

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água 190

Município de Ferreira do Alentejo

Aviso (extrato) n.º 10613/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 217

Aviso (extrato) n.º 10614/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional 219

Município de Figueiró dos Vinhos

Despacho n.º 5664/2021:

Regulamento Municipal de Apoio à Família — Figueiró Cuida+ 221

Município de Guimarães

Edital n.º 640/2021:

Regulamento da Gala do Desporto 232

Município de Lagos

Aviso n.º 10615/2021:

Cessação da comissão de serviço de coordenadora principal. 238

Município das Lajes do Pico

Aviso n.º 10616/2021:

Júri para o período experimental para técnico superior — música. 239

Aviso n.º 10617/2021:

Júri para o período experimental para técnico superior — direito 240

Município de Loures

Aviso n.º 10618/2021:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico 241

Aviso n.º 10619/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional na área de carpinteiro de limpos 242

Aviso n.º 10620/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área profissional de mecânico 243

Aviso n.º 10621/2021:

Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras e intercategorias de vários funcionários 244

Município de Mira

Aviso n.º 10622/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico na área de metrologia 245

Município de Odemira

Aviso n.º 10623/2021:

Autorização para opção pelo vencimento da carreira/categoria de origem da chefe de divisão de Ambiente, Eng.ª Lenea Guerreiro da Silva 246

Município de Pombal

Despacho n.º 5665/2021:

Designação do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Desenvolvimento Social e Saúde 247

Município de Ponte da Barca

Aviso n.º 10624/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores. 249

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 10625/2021:

Homologação da classificação final do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 250

Município de Santa Cruz da Graciosa

Regulamento n.º 527/2021:

Regulamento Municipal do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas de Santa Cruz da Graciosa 251

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 10626/2021:

Alteração ao lote 27 do alvará de loteamento n.º 30/1988, de 19/12/1988. . . 259

Município de Santarém

Aviso n.º 10627/2021:

2.ª alteração ao Plano Diretor Municipal de Santarém no âmbito do RERAE — Regime Extraordinário da Regularização de Atividades Económicas. 260

Município de Vale de Cambra

Edital n.º 641/2021:

Operação de loteamento por reparcelamento — Algeriz — Macieira de Cambra — abertura do período de discussão pública 261

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 10628/2021:

Homologação da lista final do concurso para 37 lugares de cantoneiro de limpeza 262

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 10629/2021:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos do procedimento concursal para carreira e categoria de técnico superior (área de turismo) 263

Aviso n.º 10630/2021:

Classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção — procedimento concursal para a carreira de técnico superior (generalista — área de projetos de intervenção educativa) 264

Aviso (extrato) n.º 10631/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de serviço social) 265

Edital n.º 642/2021:

Projeto do Regulamento dos Museus Municipais. 266

Edital n.º 643/2021:

Projeto do Regulamento das Atividades Económicas Não Sedentárias no Domínio Municipal 303

Edital n.º 644/2021:

Projeto do Regulamento do Cemitério Municipal 335

Edital n.º 645/2021:

Projeto do Regulamento da Estação Rodoviária de Passageiros 367

Edital n.º 646/2021:

Projeto do Regulamento da Rede de Espaços de Juventude 392

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 10632/2021:

Primeira alteração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Vila Pouca de Aguiar. 409

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 10633/2021:

Cessação de relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, de Pedro Miguel Alves dos Santos 411

Município de Vila Velha de Ródão

Aviso (extrato) n.º 10634/2021:

Procedimento concursal comum (técnico superior) 412

Município de Viseu

Aviso n.º 10635/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para o preenchimento de nove postos de trabalho na categoria de bombeiro sapador 413

União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas

Aviso (extrato) n.º 10636/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados para a carreira/categoria de assistente técnico. 414

Aviso (extrato) n.º 10637/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho não ocupados para a carreira e categoria de assistente operacional 415

Freguesia de Loures

Aviso n.º 10638/2021:

Reconstituição da situação jurídico-funcional do trabalhador Mário Rui Oliveira Sousa. 416

União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta

Deliberação (extrato) n.º 583/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico 417

Freguesia de Mozelos

Anúncio (extrato) n.º 118/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 418

Freguesia de Peredo

Aviso n.º 10639/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Peredo 419

Freguesia de Polvoreira

Aviso n.º 10640/2021:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico 423

Freguesia de Setúbal (São Sebastião)

Regulamento n.º 528/2021:

Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo. 424

Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira

Aviso n.º 10641/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria de assistente operacional 431

Freguesia de Vila Verde e Barbudo

Aviso (extrato) n.º 10642/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 432

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Aviso n.º 10643/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional com Fernando Manuel da Cunha Horta 434

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso n.º 10644/2021:

Conclusão do período experimental de assistentes operacionais — cantoneiros de limpeza 435

PARTE J1

Cultura

Inspeção-Geral das Atividades Culturais:

Aviso n.º 10645/2021:

Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau para o cargo de diretor de serviços de Propriedade Intelectual (DSPI). 436

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 5628/2021

Sumário: Nomeia, em regime de comissão de serviço, o inspetor da Polícia Judiciária Luís António Lopes Sousa Pereira.

De acordo com o disposto nos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, o funcionamento ininterrupto do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) é assegurado, em regime de turnos, por elementos da Guarda Nacional Republicana, da Polícia de Segurança Pública, da Polícia Judiciária, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e, no âmbito do Gabinete de Informações de Passageiros, igualmente por elementos da Autoridade Tributária e Aduaneira, podendo ainda integrar um elemento de ligação da Polícia Marítima, indicados pelas respetivas entidades e nomeados por despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 2.º, n.º 5, e 5.º, n.º 1 e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, e mediante proposta que me foi dirigida pelo diretor nacional da Polícia Judiciária:

1 — Nomeio o inspetor da Polícia Judiciária Luís António Lopes Sousa Pereira para exercer funções no PUC-CPI em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, mantendo a remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem, bem como a sua natureza funcional policial e de órgão de polícia criminal, e todos os direitos inerentes ao respetivo posto ou lugar de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir 01 de junho de 2021.

21 de maio de 2021. — A Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Maria Helena Pereira Loureiro Correia Fazenda*.

314283551

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E FINANÇAS

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 5629/2021

Sumário: Concede licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional à técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas Eunice Mafalda Trancoso da Rocha.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais, no Banco Africano de Desenvolvimento, em Abidjan, Costa do Marfim, à técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas Eunice Mafalda Trancoso da Rocha, pertencente ao mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças, pelo período compreendido entre 1 de setembro de 2021 e 31 de agosto de 2024.

5 de maio de 2021. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 14 de maio de 2021. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

314255988

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional

Portaria n.º 218/2021

Sumário: Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra José Diogo Pessoa Arroteia.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 23885 Capitão-de-Mar-e-Guerra José Diogo Pessoa Arroteia para o cargo «OMC GXP 0010 — DCOS Plans», no Headquarters Allied Maritime Command (HQ MARCOM), em Northwood, no Reino Unido.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos a partir da data de início de funções do ora nomeado.

17 de maio de 2021. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — 12 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314266477

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional

Portaria n.º 219/2021

Sumário: Nomeação do Tenente-Coronel de Infantaria Nelson Couto Gomes.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 08285888 Tenente-Coronel de Infantaria Nelson Couto Gomes para o cargo «OSC TEX 0120 — Staff Officer (Evaluations)» no Supreme Headquarters Allied Powers Europe (SHAPE), em Mons, Reino da Bélgica, em substituição do 03019890 Tenente-Coronel de Infantaria Amaro José Zambujo Carapuço, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 01 de agosto de 2018.

28 de maio de 2021. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — 25 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314282344

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 5630/2021

Sumário: Altera o despacho de subdelegação de competências na diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, licenciada Helena Maria José Alves Borges.

Através do Despacho n.º 865/2021, de 18 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2021, determinei a subdelegação de competências que me foram delegadas pelo Ministro das Finanças, com faculdade de subdelegação, na diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), licenciada Helena Maria José Alves Borges.

Tendo-se verificado que, por lapso, não foi referida no elenco das competências subdelegadas pelo n.º 1 do referido despacho, a competência atribuída ao membro do Governo responsável pela área das finanças pelo n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 26/2020, de 21 de julho, que me foi delegada pela alínea *nn*) do Despacho n.º 771-A/2021, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, 1.º suplemento, de 18 de janeiro de 2021, vem o presente despacho corrigir esse lapso, procedendo ao aditamento de uma alínea ao referido despacho de subdelegação de competências.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos artigos 11.º e 17.º do Regime da Organização e Funcionamento do XXII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, na sua redação atual, de harmonia com o disposto no artigo 14.º da Lei Orgânica do Ministério das Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, na sua redação atual, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, pelo Ministro das Finanças, através do Despacho n.º 771-A/2021, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, 1.º suplemento, de 18 de janeiro de 2021, determino o seguinte:

Ponto único. — Os n.os 1 e 5 do Despacho n.º 865/2021, de 18 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2021, passam a ter a seguinte redação:

«1 — […]
1.1 — […]
1.2 — […]
1.3 — […]
1.4 — […]
1.5 — […]
1.6 — […]
1.7 — […]
1.8 — […]
1.9 — […]
1.10 — […]
1.11 — […]
1.12 — […]
1.13 — […]
1.14 — […]
1.15 — […]
1.16 — […]
1.17 — […]
1.18 — […]

1.19 — […]
1.20 — […]
1.21 — […]
1.22 — Praticar todos os atos nos processos de contraordenação, bem como decidir a aplicação das coimas e sanções acessórias nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 26/2020, de 21 de julho.
2 — […]
3 — […]
4 — […]
5 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de junho de 2020, com exceção do n.º 1.22 que produz efeitos desde 1 de julho de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.»

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

314252658

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e da Secretária de Estado do Orçamento

Portaria n.º 220/2021

Sumário: Autorização para que a Direção-Geral da Autoridade Marítima assuma os encargos orçamentais decorrentes da empreitada de remodelação de edifício habitacional em Quarteira.

Considerando que a missão da Autoridade Marítima Nacional (AMN), com especial incidência na sua estrutura desconcentrada e nos órgãos regionais e locais que nela se inserem, traduz-se num amplo quadro de atribuições e de tarefas exercidas nos espaços dominiais públicos, nas áreas portuárias e balneares e bem assim nos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, e águas interiores sob a jurisdição das capitanias dos portos, atribuições essas corporizadas num contexto material abrangente que visa, fundamentalmente, garantir o cumprimento da lei através de processos de fiscalização, vigilância e policiamento, a salvaguarda, o salvamento marítimo costeiro, o socorro e a assistência a pessoas e navios em perigo, a proteção e preservação dos recursos marinhos, o assinalamento marítimo costeiro, a segurança da navegação e bem assim o desenvolvimento das atividades piscatórias, mercantis, náutico-desportivas, balneares e marítimo-turísticas em segurança;

Considerando que, de acordo com o previsto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, a Direção-Geral da Autoridade Marítima (DGAM) é o serviço, integrado no Ministério da Defesa Nacional através da Marinha para efeitos da gestão de recursos humanos e materiais, dotado de autonomia administrativa, responsável pela direção, coordenação e controlo das atividades exercidas pelos seus órgãos e serviços no âmbito da AMN, exercendo competência hierárquica sobre uma ampla estrutura desconcentrada — departamentos marítimos, capitanias dos portos e suas delegações marítimas e dela dependendo, ainda, como direções técnicas de âmbito nacional, o Instituto de Socorros a Náufragos, a Direção de Faróis e a Direção de Combate à Poluição do Mar, além de outros serviços centrais;

Atendendo a que, para o cumprimento das missões que lhe estão legalmente cometidas, os órgãos e serviços da AMN necessitam de dispor de um conjunto de infraestruturas implantadas ao longo de todo o território nacional, primordialmente na zona costeira, procurando sempre que exequível estabelecer parcerias de colaboração com as autarquias locais para a execução das responsabilidades de construção e reabilitação de instalações e edifícios;

Considerando, também, que os municípios constituem parceiros privilegiados no desenvolvimento de iniciativas na área das atividades marítimas, em especial da segurança marítima, sobretudo no socorro a náufragos e na fiscalização e policiamento, tendo em vista a promoção e o incremento da segurança das comunidades locais, a AMN celebrou, em 23 de março de 2019, um protocolo de colaboração com a Câmara Municipal de Loulé tendo em vista a cedência de imóveis destinados à Estação-Salva Vidas de Quarteira, à relocalização do Posto da Policia Marítima e da Delegação Marítima de Quarteira bem como o financiamento da remodelação de um edifício habitacional (ex-casa dos faroleiros), em Quarteira, propriedade da AMN, e que se encontra, atualmente, em avançado estado de degradação;

Atendendo, ainda, que, com vista à formação de um contrato de empreitada para a execução de obras de remodelação do edifício habitacional em Quarteira, se torna necessário proceder à abertura do procedimento pré-contratual adequado, uma vez que há lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico;

Considerando que as despesas que deem lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização não podem ser efetivadas sem prévia autorização conferida por portaria conjunta da área governativa das finanças e da tutela;

Nestes termos e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, *ex vi* n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional e pela Secretária de Estado do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizada a DGAM a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de empreitada para execução das obras de remodelação de um edifício habitacional localizado em Quarteira para disponibilização de habitações, para os anos de 2021 e 2022, até ao montante máximo de € 475 609,75 (quatrocentos e setenta e cinco mil seiscentos e nove euros e setenta e cinco cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da aquisição referida no artigo anterior não poderá, em cada ano económico, exceder os seguintes montantes, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor:

Ano de 2021 — € 325 203,25;
Ano de 2022 — € 150 406,50.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente portaria serão satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da DGAM.

Artigo 4.º

A importância fixada para o ano económico de 2022 poderá ser acrescida do saldo apurado na execução orçamental do ano anterior.

Artigo 5.º

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

18 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.* — 17 de maio de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*.

314255525

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5631/2021

Sumário: Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia n.º 9).

Considerando que o Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL) é uma infraestrutura NATO ativa cuja finalidade é o cumprimento da missão militar da Aliança Atlântica;

Considerando que o DMNL, afeto ao Ministério da Defesa Nacional, em utilização pela Marinha, integra o domínio público militar, por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 84.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, do disposto na alínea *i*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro, e do disposto no artigo 202.º do Código Civil;

Considerando que o Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, dispõe que a zona confinante com o DMNL fica sujeita a servidão militar definida nos termos do mesmo diploma, com o objetivo principal de garantir a segurança de pessoas e bens em face da missão específica daquela instituição, nomeadamente, o armazenamento ou inativação de explosivos de grande capacidade;

Considerando que, ao abrigo do Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, a entidade militar competente para o efeito levantou o «auto de notícia n.º 9» com a data de 4 de junho de 2018, no seguimento de ações de fiscalização na zona de servidão militar do DMNL, dando notícia da realização de obras para a edificação de uma habitação, junto da posição com as coordenadas 38°33′22.75″N/9°6′10.74″W (coordenadas Google Earth), sita na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, sem autorização da autoridade militar competente;

Considerando que não foi possível identificar o proprietário/dono da obra com a morada em Pinhal da Palmeira, Rua B, lote 161;

Considerando que o diretor do DMNL com competência delegada por despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada de 19 de junho de 2019, em cumprimento do Despacho, do Ministro da Defesa Nacional, n.º 7658/2018, de 13 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto de 2018, retificado pela Declaração de Retificação n.º 485/2019, de 10 de maio, publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2019, deslocou-se para notificar o proprietário/dono da obra do Auto de Embargo n.º 4/2019 das obras referentes à construção ilegal da infraestrutura em zona de servidão militar, nomeadamente, execução de obras de edificação de uma habitação, sem o necessário licenciamento;

Considerando que para conhecimento geral foi afixado o Edital n.º 04/2019, de 25 de novembro de 2019;

Considerando que o DMNL embargou a obra em causa e ordenou a suspensão imediata dos trabalhos levados a cabo em zona de servidão militar do DMNL, sem o necessário licenciamento;

Considerando que até à data não se verificou a demolição da construção ilegal, nem pelo proprietário/dono da obra, nem pela Marinha;

Considerando que as servidões militares e outras restrições de interesse militar ou de interesse para a defesa nacional têm por fins, entre outros, garantir a segurança das instalações militares, a segurança das pessoas e bens nas zonas confinantes com essas instalações, bem como permitir às forças armadas a execução das missões que lhes competem, no exercício da sua atividade normal ou dentro dos planos de operações militares;

Considerando que se verificou o incumprimento da ordem de embargo e demolição por parte do proprietário/dono da obra, esta efetuada sem a respetiva licença da autoridade militar competente, nos termos do Decreto-Lei n.º 45 986, de 22 de outubro de 1964, pelo que deverá ser objeto de demolição e, sendo o caso, aplicação das multas pelas infrações verificadas;

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 5.º e n.º 3 do artigo 7.º do Decreto n.º 27/2017, é da competência do membro do Governo responsável pela área da defesa

nacional ordenar a cessação de atividades, embargar ou demolir construções, em zona de servidão militar;

Nestes termos, e de acordo com o disposto na Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, no Decreto-Lei n.º 45 986, de 22 de outubro de 1964, e no Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, determino:

a) Que a Marinha proceda à posse administrativa e à execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do DMNL, nomeadamente, demolição dos trabalhos de edificação de uma habitação, situada na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, na posição georreferenciada 38°33′22.75″N/9°6′10.74″W, sem a respetiva licença da autoridade militar competente;

b) Que a Marinha proceda à fixação do competente regime sancionatório, notificando o proprietário/dono da obra, para, em sede de audiência prévia, dizer o que tiver por conveniente;

c) Que a Marinha tome todas as diligências necessárias para a cobrança e efetivo pagamento por parte do proprietário/dono da obra das despesas resultantes com a demolição das construções ilegais em zona de servidão militar do DMNL.

21 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314284483

DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Anúncio (extrato) n.º 111/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal — técnico superior para a Divisão de Oceanografia.

1 — Procedimento Concursal

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, a seguir designada de Portaria conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho de 2014 e legislação subsequente, torna-se público que, por despacho do Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, datado de 21 de janeiro de 2021, se procede à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Oceanografia, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal do Instituto Hidrográfico, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual o anúncio é publicitado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio e na página eletrónica do Instituto Hidrográfico.

10 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares*, Contra-Almirante.

314240767

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 10558/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal civil do Exército, da técnica superior Carla Sofia dos Santos Guiomar.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 29 de janeiro de 2021, do Tenente-General Ajudante General do Exército, no uso da competência delegada no âmbito do Comando do Pessoal, foi autorizada, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a consolidação da mobilidade na carreira/categoria da Técnica Superior, Carla Sofia dos Santos Guiomar, com efeitos a 1 de janeiro de 2021, passando a ocupar um posto de trabalho no Mapa de Pessoal Civil do Exército, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a 2.ª posição remuneratória, e nível remuneratório 15, detidos no serviço de origem.

11/05/2021. — O Chefe da Repartição, *Donato Hélder da Costa Tenente,* COR CAV.

314235015

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 10559/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal civil do Exército, do assistente operacional Hélder Pedro Ribeiro Farinha.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, e no n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 15 de fevereiro de 2021, do Tenente-General Ajudante General do Exército, no uso da competência delegada no âmbito do Comando do Pessoal, foi autorizada, nos termos do n.º 3, do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a consolidação da mobilidade na carreira/categoria, do Assistente Operacional, Hélder Pedro Ribeiro Farinha, com efeitos a 01 de dezembro de 2020, passando a ocupar um posto de trabalho no Mapa de Pessoal Civil do Exército, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4, detidos no serviço de origem.

11/05/2021. — O Chefe da Repartição, *Donato Hélder da Costa Tenente,* COR CAV.

314235072

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 10560/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal civil do Exército, da assistente técnica Liseta Lopes Pereira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, e no n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 22 de fevereiro de 2021, do Tenente-General Ajudante General do Exército, no uso da competência delegada no âmbito do Comando do Pessoal, foi autorizada, nos termos do n.º 3, do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a consolidação da mobilidade na carreira/categoria, da Assistente Técnica, Liseta Lopes Pereira, com efeitos a 01 de janeiro de 2021, passando a ocupar um posto de trabalho no Mapa de Pessoal Civil do Exército, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8, detidos no serviço de origem.

11/05/2021. — O Chefe da Repartição, *Donato Hélder da Costa Tenente*, COR CAV.

314235129

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5632/2021

Sumário: Nomeia o inspetor coordenador superior Doutor Paulo Alexandre Nunes Nicolau para exercer o cargo de Diretor Regional do Algarve, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

De acordo com o artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Diretor Regional é provido por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Administração Interna sob proposta do Diretor Nacional.

Considerando a proposta formulada pelo Diretor Nacional do SEF, no sentido da nomeação em comissão de serviço, do inspetor coordenador superior, Doutor Paulo Alexandre Nunes Nicolau, como Diretor Regional do Algarve, do SEF, o qual preenche os requisitos legais e é detentor da aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo, nomeio, ao abrigo do disposto no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, o inspetor coordenador superior Doutor Paulo Alexandre Nunes Nicolau para exercer o cargo de Diretor Regional do Algarve, do SEF, cargo de direção intermédia do 1.º grau.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, o nomeado poderá optar pela remuneração de origem.

O presente despacho produz efeitos a 7 de junho de 2021.

O ora designado cessa a comissão de serviço no cargo de Diretor Regional da Madeira, com efeitos a 27 de maio de 2021.

31 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

ANEXO

Síntese curricular

I — Nome: Paulo Alexandre Nunes Nicolau.

II — Habilitações académicas: Doutor em Relações Internacionais.

III — Categoria profissional: inspetor coordenador superior da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

IV — Atividade profissional:

Diretor da Direção Regional da Madeira;

Perito destacado na Direção de Serviços de Relações Internacionais do Ministério da Administração Interna, no quadro da PPUE21;

Professor convidado no Mestrado do European Joint Master on Strategic Border Management da Agência Europeia de Fronteiras e Guarda Costeira — Frontex;

Representa o SEF no mecanismo de acompanhamento da avaliação Schengen a Portugal de 2017;

Ponto de contacto nacional para as questões de Retorno e de Pré-Retorno da Frontex e coordenador nacional para as matérias de regresso;

Chefia de delegação nacional para os assuntos de Justiça e Assuntos Internos da União Europeia, nomeadamente para o Grupo Integração, Migração e Afastamento — Formação Migração/Afastamento e Formação Avaliação Schengen (SCHEVAL);

Diretor da Direção Central de Investigação;

Subdiretor Central de Fronteiras — inspetor responsável no Posto de Fronteira do Aeroporto de Lisboa (PF001);

Perito nacional destacado na Unidade de Análise de Risco da Frontex; — coordenação regional do escritório da rede FISO, junto da Polícia Nacional do Reino de Espanha, em Madrid;

Chefe do Departamento de Pesquisa e Análise da Direção Central de Investigação Pesquisa e Análise de Informação.

314289262

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5633/2021

Sumário: Nomeia o inspetor coordenador superior licenciado César José de Jesus Inácio para exercer o cargo de Diretor Regional da Madeira, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

De acordo com artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Diretor Regional é provido por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração interna sob proposta do Diretor Nacional.

Considerando a proposta formulada pelo Diretor Nacional do SEF no sentido da nomeação em comissão de serviço do inspetor coordenador superior licenciado César José de Jesus Inácio como Diretor Regional da Madeira, do SEF, o qual preenche os requisitos legais e é detentor da aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo, nomeio ao abrigo do disposto no artigo 66.º, do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, em comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos, o inspetor coordenador superior licenciado César José de Jesus Inácio para exercer o cargo de Diretor Regional da Madeira, do SEF, cargo de direção intermédia do 1.º grau.

Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 64/2011, de 22 de dezembro, o nomeado poderá optar pela retribuição de origem.

O presente despacho produz efeitos a 28 de maio de 2021.

31 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota de síntese curricular

Inspetor coordenador superior César José de Jesus Inácio.

1 — Formação académica:

Licenciatura em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

2 — Percurso profissional:

Ingressou em 1990, com a categoria de inspetor, na carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras;

Foi destacado em 1992, por ocasião da primeira Presidência Portuguesa da Comunidade Europeia, para o Gabinete de Assuntos Europeus do Ministério da Administração Interna, onde desempenhou as funções de adjunto do diretor daquele Gabinete, participando ativamente nos trabalhos do Grupo TREVI (grupo embrião da cooperação policial na União Europeia e do Acordo de Schengen);

Em 1993 foi nomeado responsável do Sector de Registo e Difusão de Informação, departamento da Divisão de Investigação do SEF que assumiu o tratamento das medidas cautelares judiciais e policiais para efeitos de controlo de fronteira e da permanência de estrangeiros em território nacional;

Entre 1996 e 2001 exerceu as funções de inspetor responsável do Posto de Fronteira do Aeroporto de Lisboa, principal fronteira externa portuguesa;

Em 2001 foi nomeado para o cargo de subdiretor regional na Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, assumindo aí a coordenação das áreas operacionais ao nível da fiscalização, afastamentos, contraordenações e do Posto Misto de Fronteira do Caia;

Em junho de 2004, após participação ativa no planeamento e operacionalização ao nível do SEF do Europeu de Futebol, foi nomeado Diretor Regional da Madeira;

Entre setembro de 2007 e outubro de 2008 foi assessor para as Relações Públicas do Diretor Nacional do SEF;

Em outubro de 2008 foi nomeado Subdiretor Regional do Centro, tendo exercido essas funções até maio de 2009;

Entre maio de 2009 e dezembro de 2010 esteve deslocado em São Tomé e Príncipe enquanto Oficial de Ligação de Imigração, no âmbito do Projeto STILO da União Europeia que abrangia ainda a Guiné Equatorial, o Gabão e a República do Congo;

Entre janeiro de 2011 e novembro de 2012 exerceu funções no Gabinete de Inspeção do SEF;

Em junho de 2012 participou no Projeto da UE «Reforço das Capacidades de Cabo Verde na Gestão das Migrações» na atividade de desenvolvimento de um «Manual Operacional de Fiscalização e Investigação da Permanência, Retorno e Expulsão de Ilegais» para a Polícia Nacional/Direção de Estrangeiros e Fronteiras;

Entre dezembro de 2012 e março de 2019 exerceu as funções de Diretor Regional do Centro;

A partir de agosto de 2019 passou a assessorar a Direção Nacional do SEF no tema Vistos, assumindo a representação do Serviço no Grupo de Trabalho Vistos da UE;

3 — Outros dados:

Durante o seu percurso profissional representou Portugal e o SEF em inúmeros grupos de trabalho e seminários, a nível nacional e internacional, de que se podem destacar:

Gabinete Distrital de Segurança Interna (Lisboa);

IATA (Control Authority Working Group);

Centro de Fronteiras Terrestres da União Europeia;

No âmbito da Presidência Portuguesa da União Europeia, durante o primeiro semestre de 2000, presidiu ao Grupo de Trabalho «Fronteiras»;

Entre 2004 e 2017 participou em ações de Avaliação Schengen (Fronteiras/Cooperação Policial): Hungria/Áustria/Malta/Itália/Dinamarca/Croácia;

Grupo de Trabalho Vistos do Conselho da UE;

Comité de peritos de Oficiais de Ligação de Imigração UE;

Representou Portugal em reuniões da FRA (EU Fundamental Rights Agency);

Representou Portugal em reuniões da OIM sobre a temática da Imigração vs Desenvolvimento;

Fez parte da delegação nacional em representação do Ministério da Administração Interna na 106.ª Sessão do Comité dos Direitos Humanos da ONU (2012);

Representa o SEF desde 2019 no Grupo de Trabalho VISTOS do Conselho da EU.

É Auditor de Defesa Nacional — Curso de Defesa Nacional, do Instituto de Defesa Nacional (CDN 2008).

Foi oficial da Reserva Naval, desempenhando funções na 2.ª Divisão do Estado-Maior da Armada.

314289213

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 5634/2021

Sumário: Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, do Guarda-Principal de Infantaria Carlos Alberto Pereira da Silva da GNR.

Por meu Despacho de 25 de maio de 2021, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, nos termos da alínea *b*) do artigo 256.º do Estatuto dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Guarda-Principal de Infantaria (2010867) Carlos Alberto Pereira da Silva, em 1 de janeiro de 2020.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Cabo de Infantaria (2010156) Bruno Manuel Sanches Barata e à direita do Cabo de Infantaria (2010696) Eduardo José Cardoso Carrainho.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 6 de maio de 2021, 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 I214314-202105-DRH, em conformidade com Despacho n.º 4506-A/2021 de S. Exa. o Ministro da Administração Interna, de 30 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85 de 3 de maio.

26 de maio de 2021. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

314278927

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 5635/2021

Sumário: Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, do Guarda-Principal de Infantaria João Manuel da Costa Martins da GNR.

Por meu Despacho de 21 de maio de 2021, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, nos termos da alínea *b*) do artigo 256.º do Estatuto dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Guarda-Principal de Infantaria (2021044) João Manuel da Costa Martins, em 14 de junho de 2020.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Cabo de Infantaria (2020366) Nelson Miguel Adão Ferreira e à direita do Cabo de Infantaria (2021022) Filipe Madeira Rodrigues Gomes.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 6 de maio de 2021, 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 I214314-202105-DRH, em conformidade com Despacho n.º 4506-A/2021 de S. Exa. o Ministro da Administração Interna, de 30 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85 de 3 de maio.

26 de maio de 2021. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

314278935

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 5636/2021

Sumário: Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, do Guarda-Principal de Cavalaria Joaquim Oliveira Dias da GNR.

Por meu Despacho de 27 de maio de 2021, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, nos termos da alínea *b*) do artigo 256.º do Estatuto dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Guarda-Principal de Cavalaria (2020792) Joaquim Oliveira Dias, em 14 de junho de 2020.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Cabo de Cavalaria (2020488) Rui Miguel Carapinha Lucas Calisto e à direita do Cabo de Cavalaria (2020634) César da Silva Baltazar.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 6 de maio de 2021, 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 I214314-202105-DRH, em conformidade com Despacho n.º 4506-A/2021 de S. Exa. o Ministro da Administração Interna, de 30 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85 de 3 de maio.

27 de maio de 2021. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

314281112

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 10561/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Elsa Eduarda de Almeida Gouveia no mapa de pessoal do Núcleo de Almada.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça de 2020/05/07, por delegação, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional, pertencente ao mapa de pessoal do Núcleo do Seixal da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, Elsa Eduarda de Almeida Gouveia, para o mapa de pessoal, do Núcleo de Almada da mesma Secretaria Judicial, com efeitos a 1 de junho de 2021, continuando a auferir a remuneração correspondente à 7.ª posição remuneratória e ao 7.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

28 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão, *Susana Ribeiro*.

314281275

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 10562/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente técnico Filipe Fernandes Gonçalves Anselmo Pinto e conclusão com sucesso do período experimental.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e do artigo 46.º da LTFP, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 4673/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de novembro de 2019, com o trabalhador Filipe Fernandes Gonçalves Anselmo Pinto, militar na disponibilidade (concorreu ao abrigo do regime de incentivos constante do Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15/12, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11/10), para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Núcleo de Oeiras da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste, auferindo a remuneração mensal de € 683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única;

Tendo o trabalhador concluído com sucesso o período experimental com a duração de 120 dias de acordo com a clausula 6.º do Acordo Coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, aplicável *ex vi* do n.º 3 do artigo 370.º da LTFP, por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça de 16 de novembro de 2020, foi homologada a avaliação final do respetivo período experimental.

31 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão, *Susana Ribeiro*.

314290874

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 10563/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de Ana Júlia da Conceição Duarte Mendonça Rebelo, na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal do Núcleo de Lisboa.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e obtido o parecer favorável de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, por Despacho de 2021/03/26 (delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 269/2020 da Senhora Ministra da Justiça, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro de 2020), e de Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Pública, por Despacho de 2021/04/13, foi determinado por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça de 2021/05/26, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira e categoria de assistente técnico, da assistente operacional Ana Júlia da Conceição Duarte Mendonça Rebelo, no mapa de pessoal do Núcleo de Lisboa da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, com efeitos a 13 de abril de 2021.

31 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão, *Susana Cristina Ribeiro*.

314290322

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 10564/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de Olga Maria Fernandes Richter Paiva Jâcome Cordeiro, na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e obtido o parecer favorável de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, por Despacho de 23/03/2021 (delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 269/2020 da Senhora Ministra da Justiça, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro de 2020), e de Sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Pública, por Despacho de 12/04/2021, foi determinado por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça de 26/05/2021, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira e categoria de assistente técnico, da assistente operacional Olga Maria Fernandes Richter Paiva Jâcome Cordeiro, no mapa desta Direção-Geral da Administração da Justiça, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e 7.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, com efeitos a 12 de abril de 2021.

31 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão, *Susana Ribeiro*.

314290703

JUSTIÇA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Deliberação n.º 580/2021

Sumário: Atualização das taxas de propriedade industrial.

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., de 12 de maio de 2021, e considerando o disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 201-A/2019, de 01 de julho, publica-se a atualização das taxas de propriedade industrial constantes do anexo da referida portaria, com efeitos a 1 de julho de 2021.

19 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

Taxas de Propriedade Industrial

TABELA I

Marcas, logótipos, recompensas, denominações de origem e indicações geográficas

Marcas, logótipos, recompensas, denominações de origem e indicações geográficas	Euros	
	Online	Papel
Pedido de marca:		
Pedido — inclui 1 classe	127,50 €	254,98 €
Por classe adicional	32,32 €	64,63 €
Divisão do pedido ou do registo de marca	32,32 €	64,63 €
Pedido de logótipo, de recompensa, de denominação de origem e de indicação geográfica nacional (*)	127,50 €	254,98 €
Resposta e notificação:		
Sem alteração do pedido (inclui junção de documentos solicitados em notificação)	5,37 €	10,78 €
Alteração por iniciativa do requerente (antes da publicação do pedido):		
De sinal, reivindicação de cores ou adição de produtos/serviços — por classe adicional	32,32 €	64,63 €
Limitação de produtos/serviços	0,00 €	0,00 €
Resposta a recusa provisória	32,32 €	64,63 €
Resposta a recusa provisória com pedido de apresentação de provas de uso	53,87 €	107,73 €
Apresentação de provas de uso na sequência de resposta a recusa provisória	10,78 €	21,55 €
Declaração de consentimento	10,78 €	21,55 €
Concessão de registo de marca	10,78 €	21,55 €
Concessão de registo de logótipo	10,78 €	21,55 €
Pedido de declaração de caducidade	53,87 €	107,73 €
Resposta ao pedido de declaração de caducidade	5,37 €	10,78 €
Manutenção de direitos:		
Renovação de marca (inclui 1 classe) e de logótipo	127,50 €	254,98 €
Por classe adicional na renovação da marca	32,32 €	64,63 €
Processo de Invalidade:		
Pedido de anulação ou de declaração de nulidade do registo	200,20 €	400,40 €
Resposta ao pedido de anulação ou de declaração de nulidade do registo	53,87 €	107,73 €
Resposta a notificação	5,37 €	10,78 €
Apresentação de prova de uso em processo de invalidade	10,78 €	21,55 €
Exposições	53,87 €	107,73 €

TABELA II

Patentes de invenção, certificados complementares de proteção, modelos de utilidade e topografias dos produtos semicondutores

Patente Nacional	Euros	
	Online	Em papel
Pedido	107,73 €	215,45 €
Pedido provisório de patente:		
Pedido	10,78 €	21,55 €
Pesquisa	53,87 €	107,73 €
Conversão de pedido provisório em pedido definitivo	75,42 €	150,80 €
Resposta a notificação:		
Com ou sem alteração de reivindicações, descrição, desenhos, resumo, epígrafe ou outros elementos	26,94 €	53,87 €
Alteração por iniciativa do requerente:		
De reivindicações, descrição, desenhos, resumo, epígrafe ou outros elementos (inclui a limitação)	26,94 €	53,87 €
Antecipação de publicação do pedido	5,37 €	10,78 €
Pedido de licença de exploração obrigatória	10,78 €	21,55 €
Manutenção de direitos:		
1.ª Anuidade (*)	0,00 €	0,00 €
2.ª Anuidade (*)	0,00 €	0,00 €
3.ª Anuidade (**)	0,00 €	0,00 €
4.ª Anuidade (**)	0,00 €	0,00 €
5.ª Anuidade	53,13 €	53,13 €
6.ª Anuidade	79,67 €	79,67 €
7.ª Anuidade	106,24 €	106,24 €
8.ª Anuidade	159,37 €	159,37 €
9.ª Anuidade	318,72 €	318,72 €
10.ª Anuidade	371,85 €	371,85 €
11.ª Anuidade	371,85 €	371,85 €
12.ª Anuidade	424,96 €	424,96 €
13.ª Anuidade	478,08 €	478,08 €
14.ª Anuidade	531,21 €	531,21 €
15.ª Anuidade	584,31 €	584,31 €
16.ª Anuidade	584,31 €	584,31 €
17.ª Anuidade	690,56 €	690,56 €
18.ª Anuidade	690,56 €	690,56 €
19.ª Anuidade	743,68 €	743,68 €
20.ª Anuidade	743,68 €	743,68 €

Certificado complementar de proteção	Euros	
	Online	Em papel
Pedido	215,45 €	430,91 €
Manutenção de direitos:		
1.ª Anuidade	754,08 €	754,08 €
2.ª Anuidade	807,96 €	807,96 €
3.ª Anuidade	861,80 €	861,80 €
4.ª Anuidade	915,69 €	915,69 €
5.ª Anuidade	969,55 €	969,55 €
Prorrogação por 6 meses da validade de um certificado complementar de proteção relativo a medicamentos para uso pediátrico	700,22 €	700,22 €
Pedido de correção do período de validade	26,94 €	53,87 €

Patente europeia	Euros	
	Online	Em papel
Proteção provisória	53,87 €	107,73 €
Validação nacional	53,87 €	107,73 €

Pedido internacional de patente (PCT)	Euros	
	Online	Em papel
Proteção provisória	53,87 €	107,73 €
Entrada em fase nacional	53,87 €	107,73 €

Modelo de utilidade	Euros	
	Online	Em papel
Pedido	188,53 €	377,05 €
Exame (n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 110/2018, de 10 de dezembro)	80,81 €	161,60 €
Resposta a notificação:		
Com ou sem alteração de reivindicações, descrição, desenhos, resumo, epígrafe ou outros elementos	26,94 €	53,87 €
Adiamento de publicação do pedido	32,32 €	64,63 €
Antecipação da publicação do pedido	5,37 €	10,78 €
Alteração por iniciativa do requerente:		
De reivindicações, descrição, desenhos, resumo, epígrafe ou outros elementos	26,94 €	53,87 €
Manutenção de direitos — por cada anuidade:		
1.ª Anuidade (*)	0,00 €	0,00 €
2.ª Anuidade (*)	0,00 €	0,00 €
3.ª Anuidade (**)	0,00 €	0,00 €
4.ª Anuidade (**)	0,00 €	0,00 €
5.ª Anuidade	32,32 €	48,48 €
6.ª Anuidade	32,32 €	48,48 €
7.ª Anuidade	32,32 €	48,48 €
8.ª Anuidade	37,68 €	53,87 €
9.ª Anuidade	37,68 €	53,87 €
10.ª Anuidade	37,68 €	53,87 €

Pedido internacional de modelo de utilidade (PCT)	Euros	
	Online	Em papel
Proteção provisória	53,87 €	107,73 €
Entrada em fase nacional	53,87 €	107,73 €
Exame (n.º 2 do artigo 6.º do DL n.º 110/2018, de 10 de dezembro)	80,81 €	161,60 €

Topografia dos produtos semicondutores	Euros	
	Online	Em papel
Pedido	107,73 €	215,45 €
Resposta a notificação:		
Com ou sem alteração de reivindicações, descrição, desenhos, resumo, epígrafe ou outros elementos	26,94 €	53,87 €

Topografia dos produtos semicondutores	Euros	
	Online	Em papel
Alteração por iniciativa do requerente:		
De reivindicações, descrição, desenhos, resumo, epígrafe ou outros elementos	26,94 €	53,87 €
Manutenção de direitos — por cada anuidade:		
1.ª Anuidade (*)	0,00 €	0,00 €
2.ª Anuidade (*)	0,00 €	0,00 €
3.ª Anuidade (**)	0,00 €	0,00 €
4.ª Anuidade (**)	0,00 €	0,00 €
5.ª Anuidade	21,55 €	32,32 €
6.ª Anuidade	21,55 €	32,32 €
7.ª Anuidade	21,55 €	32,32 €
8.ª Anuidade	21,55 €	32,32 €
9.ª Anuidade	21,55 €	32,32 €
10.ª Anuidade	21,55 €	32,32 €

(*) Anuidade incluída na taxa de pedido.
(**) Embora sem custo associado carece de apresentação de um requerimento.

TABELA III

Desenhos ou modelos

Desenhos ou modelos nacionais	Euros	
	Online	Em papel
Pedido (*):		
Até cinco produtos	107,73 €	215,45 €
Por produto adicional	10,78 €	21,55 €
Resposta a notificação:		
Com alteração do pedido (epígrafe, descrição ou representação gráfica dos produtos) e adição de produtos (por produto adicional)	10,78 €	21,55 €
Sem alteração do pedido (inclui junção de documentos solicitados em notificação)	5,37 €	10,78 €
Alteração por iniciativa do requerente (antes da publicação do pedido):		
Com alteração do pedido ou do registo (epígrafe, descrição ou representação gráfica dos produtos), com adição de produtos (por produto adicional) ou alteração de outros elementos	10,78 €	21,55 €
Adiamento de publicação do pedido	32,32 €	64,63 €
Manutenção de direitos — por produto:		
1.º quinquénio (**)	0,00 €	0,00 €
2.º quinquénio	32,32 €	64,63 €
3.º quinquénio	43,09 €	86,19 €
4.º quinquénio	53,87 €	107,73 €
5.º quinquénio	64,63 €	129,27 €
Processo de Invalidade:		
Pedido de anulação ou de declaração de nulidade do registo	200,20 €	400,40 €
Resposta ao pedido de anulação ou de declaração de nulidade do registo	53,87 €	107,73 €
Resposta a notificação	5,37 €	10,78 €
Exposições	53,87 €	107,73 €

(*) Inclui o exame, em caso de oposição.
(**) Incluído na taxa de pedido.

TABELA IV

Taxas comuns

Taxas comuns	Euros	
	Online	Em papel
Contencioso e restabelecimento de direitos:		
Reclamação, observações de terceiros, contestação, exposição e peças análogas	53,87 €	107,73 €
Suspensão de estudo e prorrogação de prazo	26,94 €	53,87 €
Pedido de modificação da decisão	161,60 €	323,19 €
Pedido de restabelecimento de direitos	161,60 €	323,19 €
Apresentação de provas de uso na sequência de reclamação ou de pedido de modificação de decisão	10,78 €	21,55 €
Modificações e junção de documentos:		
Retificação	0,00 €	0,00 €
Modificação da identidade/morada do requerente/titular	0,00 €	0,00 €
Reformulação	Taxa da modalidade pretendida	
Junção de documentos (sem ser em resposta a notificação)	0,00 €	5,37 €
Gestão de direitos:		
Desistência e renúncia (total ou parcial)	0,00 €	0,00 €
Averbamento de transmissão com ou sem divisão do pedido/registo	107,73 €	134,67 €
Averbamento de licença de exploração	91,56 €	107,73 €
Outros Averbamentos (penhoras, penhores, onús, arrestos)	0,00 €	5,32 €
Meios de prova:		
Títulos e certificados emitidos em papel	43,09 €	43,09 €
Títulos e certificados desmaterializados	16,17 €	16,17 €
Certidão simples fornecida em papel	21,55 €	21,55 €
Certidão simples desmaterializada	10,78 €	10,78 €
Certidão integral fornecida em papel	53,87 €	53,87 €
Certidão integral desmaterializada	26,94 €	26,94 €
Atos internacionais:		
Preparação e transmissão de atos para OMPI, EUIPO e IEP	10,78 €	21,55 €
Restituições:		
Restituição de taxas	0,00 €	0,00 €
Pagamentos fora de prazo:		
Sobretaxa de renovações, anuidades e quinquénios	50 % da taxa online	+ 50 % da taxa em papel
Apresentação de tradução de patente europeia e do pedido internacional de patente (para vigência em Portugal)	+ 50 % da taxa online (***)	+ 50 % da taxa em papel (***)
Sobretaxa das 3.ª e 4.ª anuidades da patente (*)	19,39 €	19,39 €
Sobretaxas das 3.ª e 4.ª anuidades do modelo de utilidade e da topografia de produtos semicondutores (**)	32,32 €	48,48 €
Revalidação de renovações, anuidades e quinquénios	Triplo da taxa *online*	Triplo da taxa em papel
Revalidação das 3.ª e 4.ª anuidades da patente (*)	38,77 €	38,77 €
Revalidação das 3.ª e 4.ª anuidades do modelo de utilidade e da topografia de produtos semicondutores (**)	64,63 €	96,95 €

(*) Taxa de referência 12,92 euros.
(**) Taxa de referência 32,32 euros em papel e 21,55 euros *online*.
(***) Taxa de referência: pedido de patente nacional.

314258182

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 112/2021

Sumário: Abertura do procedimento de classificação da Zona Histórica da Vila de Trancoso, na União das Freguesias de Trancoso (São Pedro e Santa Maria) e Souto Maior, concelho de Trancoso, distrito da Guarda.

Abertura do procedimento de classificação da Zona Histórica da Vila de Trancoso, na União das Freguesias de Trancoso (São Pedro e Santa Maria) e Souto Maior, concelho de Trancoso, distrito da Guarda

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 4 de maio de 2021, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Centro, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Zona Histórica da Vila de Trancoso, na União das Freguesias de Trancoso (São Pedro e Santa Maria) e Souto Maior, concelho de Trancoso, distrito da Guarda.

2 — O conjunto em causa está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — O conjunto em vias de classificação e os imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos) ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, planta do imóvel em vias de classificação e da respetiva zona geral de proteção) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Despachos de Abertura e de Arquivamento/ Ano em curso)

b) Direção Regional de Cultura do Centro, www.culturacentro.gov.pt

c) Câmara Municipal de Trancoso, www.cm-trancoso.pt

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

11 de maio de 2021. — O Subdiretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.

314280538

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 113/2021

Sumário: Abertura do procedimento de classificação dos edifícios gémeos da Rua Braamcamp, 84 a 88, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa.

Abertura do procedimento de classificação dos edifícios gémeos da Rua Braamcamp, 84 a 88, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 6 de abril de 2021, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais da Direção-Geral do Património Cultural, foi determinada a abertura do procedimento de classificação dos edifícios gémeos da Rua Braamcamp, 84 a 88, Lisboa, freguesia de Santo António, concelho e distrito de Lisboa.

2 — Os referidos edifícios estão em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — Os edifícios em vias de classificação e os imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos) ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, planta da igreja em vias de classificação e da respetiva zona geral de proteção) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Despachos de Abertura e de Arquivamento/ Ano em curso)

b) Câmara Municipal de Lisboa, www.cm-lisboa.pt

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

14 de maio de 2021. — O Subdiretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.

314280546

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 114/2021

Sumário: Abertura do procedimento de classificação da obra *Adoração dos Magos*.

Abertura do procedimento de classificação da obra *Adoração dos Magos*

1 — Nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, faço público que por meu despacho de 28 de abril de 2021 foi determinada a abertura do procedimento de classificação como bem móvel de interesse nacional da obra *Adoração dos Magos*, Domingos António de Sequeira, MNAA, Inv. 2204 Pint, cuja proteção e valorização representam valor cultural de significado para a Nação, nos termos do n.º 4 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

2 — O referido bem móvel está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, ficando a constar do inventário, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º do mesmo diploma.

3 — Os bens móveis em vias de classificação ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 57.º, 59.º e 65.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, bem como pelo Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto.

4 — Nos termos do artigo 10.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação e despacho) estão disponíveis na página eletrónica da Direção-Geral do Património Cultural: www.patrimoniocultural.gov.pt (Património/Património Móvel/Classificação e Inventariação de Património Móvel/Despachos de Abertura/Ano em curso).

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura de procedimento de classificação, nos termos das condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

18 de maio de 2021. — O Subdiretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.

314280457

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 115/2021

Sumário: Consulta pública para efeitos de inscrição da «Festa das Rosas de Vila Franca» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial.

Consulta Pública para efeitos de inscrição da «Festa das Rosas de Vila Franca» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial

No cumprimento do estabelecido no Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural vem por este meio divulgar o início ao processo de Consulta Pública sobre o projeto de decisão de inscrição da «Festa das Rosas de Vila Franca» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial.

Nos termos do n.º 2 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a presente consulta pública terá a duração de 30 dias.

Os elementos constantes do processo de inventariação da manifestação «Festa das Rosas de Vila Franca» encontram-se disponíveis para consulta em linha através do sistema MatrizPCI (http://www.matrizpci.dgpc.pt/), sistema de informação de suporte ao Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial.

As observações em sede da presente consulta pública poderão ser apresentadas, de forma desmaterializada, através daquele sistema, podendo igualmente, em alternativa, ser endereçadas, em correio registado, à Direção-Geral do Património Cultural, para o seguinte endereço: Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa

Nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural decide sobre o pedido de inventariação da manifestação «Festa das Rosas de Vila Franca» no prazo de 120 dias após a conclusão do período da presente consulta pública.

21 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral do Património Cultural, *Rita Jerónimo*.

314280505

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 116/2021

Sumário: Consulta pública para efeitos de inscrição do «Processo de confeção do Tapete de Arraiolos» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial.

Consulta Pública para efeitos de inscrição do «Processo de confeção do Tapete de Arraiolos» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial

No cumprimento do estabelecido no Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural vem por este meio divulgar o início ao processo de Consulta Pública sobre o projeto de decisão de inscrição do «Processo de confeção do Tapete de Arraiolos» no *Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial*.

Nos termos do n.º 2 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a presente consulta pública terá a duração de 30 dias.

Os elementos constantes do processo de inventariação da manifestação «Processo de confeção do Tapete de Arraiolos» encontram-se disponíveis para consulta em linha através do sistema MatrizPCI (http://www.matrizpci.dgpc.pt/), sistema de informação de suporte ao *Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial*.

As observações em sede da presente consulta pública poderão ser apresentadas, de forma desmaterializada, através daquele sistema, podendo igualmente, em alternativa, ser endereçadas, em correio registado, à Direção-Geral do Património Cultural, para o seguinte endereço: Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa.

Nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural decide sobre o pedido de inventariação da manifestação «Processo de confeção do Tapete de Arraiolos» no prazo de 120 dias após a conclusão do período da presente consulta pública.

24 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral do Património Cultural, *Rita Jerónimo*.

314280465

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho, Seia

Aviso n.º 10565/2021

Sumário: Cessação de funções, por motivo de aposentação, da assistente operacional Laura Ferreira Tavares Simões.

Cessação de funções, por motivo de aposentação, da assistente operacional Laura Ferreira Tavares Simões

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a assistente operacional Laura Ferreira Tavares Simões cessou funções nesta UO por motivos de aposentação, em 31 de julho de 2020.

18 de maio de 2021. — O Diretor, *António Carlos Pereira Baptista*.

314252082

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal

Aviso n.º 10566/2021

Sumário: Concurso para provimento do lugar de diretor(a) do Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal.

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor(a) do Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* que aconteceu hoje.

1 — São requisitos de admissão ao concurso os que constam dos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal, (http://www.aepg.pt) e/ou nos serviços administrativos da escola, dirigido à Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos da escola, Rua Ana Castro Osório, Correr D´Água, 2845-360 Amora, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae,* detalhado, datado e assinado, acompanhado de prova documental dos seus elementos;

b) Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento, contendo identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico onde sejam identificados problemas, definidos objectivos e estratégias e estabelecida a programação das atividades que o(a) candidato(a) se propões a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia autenticada, ou certidão do comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional;

e) Fotocópia do documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

f) Fotocópias do documento de identificação, do número de identificação fiscal, com manifestação escrita de autorização de cópia.

4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor(a), nomeadamente os previstos no ponto 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, bem como o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção na Escola, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) Entrevista individual, visando apreciar as competências pessoais do(a) candidato(a) e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal.

5 — Na página eletrónica da Escola (http://www.aepg.pt) encontra-se para consulta o regulamento para o Procedimento Concursal para a eleição do(a) Diretor(a).

12 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Helena Cristina da Silva Barata*.

314234902

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, Seixal

Aviso (extrato) n.º 10567/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional.

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 28 da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril torna-se público que foi homologada em 18/05/2021, a lista unitária de ordenação final, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 3 postos de trabalho, alterado para 8 postos de trabalho conforme autorização da Diretora-Geral da Administração Escolar em consequência da Portaria n.º 73-A/2021, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar as necessidades permanentes, nos termos do Aviso (extrato) n.º 3563/2021 de 26 de fevereiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série.

A lista encontra-se afixada no átrio da escola sede e disponibilizada na sua página eletrónica (www.agrupamentopedroeaneslobato.pt) onde poderá ser consultada.

18 de maio de 2021. — A Diretora, *Célia Barão Guerreiro de Almeida*.

314252569

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa

Aviso n.º 10568/2021

Sumário: Recondução da diretora da Escola Secundária Pedro Nunes.

Recondução da Diretora da Escola Secundária Pedro Nunes

De acordo com o estatuído no ponto 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 12 de julho, o Conselho Geral da Escola Secundária Pedro Nunes, reunido a 06 de maio de 2021, determinou a recondução da professora Maria do Rosário Andorinha Silva, no cargo de Diretora para o quadriénio de 2021/2025.

18 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Geral da Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa, *Maria Sílvia Silva Ferreira Gonçalves Maçanita*.

314250202

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa

Aviso n.º 10569/2021

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2020.

Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada na sala de pessoal não docente da Escola Secundária Pedro Nunes, a Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente, reportada a 31 de dezembro de 2020.

O pessoal não docente dispõe de 15 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 191.º, conjugado com o artigo 188.º, n.º 2, al. *b*), ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

18 de maio de 2021. — A Diretora, *Maria do Rosário Andorinha Silva*.

314250308

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, Azambuja

Aviso n.º 10570/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para diretor do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras.

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada 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 Vale Aveiras, para o quadriénio 2021/2025, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica (www.valeaveiras.com) e nos serviços administrativos da Escola Sede do Agrupamento.

3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, com a situação profissional atualizada, contendo todas as informações consideradas pertinentes e acompanhado de prova documental, datado e assinado;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, da qual conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço.

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

3.2 — É obrigatória prova documental dos documentos constantes do curriculum, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras.

3.3 — Todos os documentos devem ser entregues pessoalmente em envelope fechado ou via email, dirigido ao Presidente do Conselho Geral, nos serviços administrativos da Escola Sede do Agrupamento — Rua do Carrasco n.º 1, 2050-095 Aveiras de Cima, das 09:00h às 16:00h, ou remetidos por correio registado com aviso de receção e expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3.4 — O regulamento concursal poderá ser consultado na página do Agrupamento.

4 — A apreciação das candidaturas tem por base os seguintes procedimentos:

a) Análise do *Curriculum Vitae* do candidato, tendo em conta a sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, apresentado pelo candidato, visando, designadamente, aferir se a sua fundamentação é adequada à realidade do Agrupamento, apreciar a sua relevância e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito.

c) Resultado da entrevista individual realizada com o candidato, que, para além do aprofundamento dos aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste número, deve apreciar as motivações da

candidatura e avaliar a adequação das capacidades do candidato ao perfil das exigências do cargo a que se candidata.

5 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

6 — Do resultado do procedimento concursal, é dado conhecimento candidato eleito, através de correio registado com aviso de receção, e à comunidade educativa, através da afixação nos locais de informação do agrupamento e na sua página electrónica.

27 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Lélio José Pereira Reis*.

312483318

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Vila Verde

Aviso n.º 10571/2021

Sumário: Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente técnico.

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Paula Cristina Santos Sousa, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com início a 19 de abril de 2021, com a remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única, a que corresponde o vencimento base de 703,13 euros.

8 de maio de 2021. — O Diretor, *João Manuel Lopes Graça*.

314252682

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 10572/2021

Sumário: Lista nominativa dos trabalhadores com extinção do vínculo de emprego público: denúncia ou exoneração, falecimento e aposentação.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprovou, em anexo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante, LTFP), torna-se pública a lista nominativa dos trabalhadores cujo respetivo vínculo de emprego público se extinguiu por motivo de denúncia ou exoneração, falecimento e aposentação, no período compreendido entre 01 de janeiro de 2019 e 31 de dezembro de 2020, nos termos das alíneas *a*)*, b*) e *c*) do artigo 291.º da LTFP.

Por denúncia ou exoneração:

Nome	Cargo/categoria	Escalão/posição índice/nível remuneratório	Data
Hugo Alexandre Pestana Lima Ferreira	Técnico superior	2.ª/15	01/11/2018
Virgolino Castanheiro Damásio	Técnico superior	2.ª/15	02/03/2019
Vânia Raquel Pedroso Magalhães	Inspetor	2/530	01/02/2020

Por falecimento:

Nome	Cargo/categoria	Escalão/posição índice/nível remuneratório	Data
Sílvio José Gonçalves Marques	Assistente operacional	7.ª/7	01/05/2019
Maria Manuela Lacerda Amaral Gomes	Assistente técnico	3.ª/8	25/04/2020
Maria Goreti Neto Miranda	Assistente técnico	6.ª/11	23/09/2020

Por aposentação:

Nome	Cargo/categoria	Escalão/posição índice/nível remuneratório	Data
Isabel Rosa Bentes Mascarenhas	Assistente técnico	7.ª/12	01/04/2018
Ivone Maria Valadas Marques Martins	Inspetor técnico principal	2/480	01/05/2018
Irene de Fátima Alves Rodrigues	Inspetor superior	1/670	01/07/2018
Isilda Maria Neves Pereira Neto	Inspetor superior principal	1/780	01/07/2018
Lucília das Dores Rosário Branco Pardal	Assistente técnico	10.ª/15	01/07/2018
Maria Eugénia Marques Ribeiro da Bela	Técnico superior	9.ª/42	01/08/2018
Fernando de Paiva Vicente	Técnico superior	11.ª/48	01/11/2018
José Serras Inácio	Técnico superior	5.ª/27	01/02/2019
Luís Pereira Soares	Inspetor superior principal	2/830	01/03/2019
Rosa Adelaide Almeida Rolo Correia	Assistente operacional	4.ª/4	01/05/2019
Daniel José dos Reis Bárbara	Inspetor Técnico Principal	2/480	01/07/2019
José Manuel da Costa	Técnico Superior	3.ª/19	01/08/2019
Ramiro Martins Pinheiro	Técnico de informática, grau 1, nível 1	3/370	01/08/2019
Maria Fernanda Pires Viana Veiga	Assistente técnico	3.ª/8	01/09/2019
Orlando Júlio de Mira Godinho Brito	Inspetor superior principal	4/900	01/10/2019
José Manuel Silva Mendonça Azevedo	Técnico superior	4.ª/42	01/10/2019
Imira Lombardi de Oliveira	Técnico superior	13.ª/54	01/10/2019
Armando David Fabre Gonçalves	Assistente técnico	10.ª/15	01/10/2019
Francisco Correia de Azevedo	Inspetor técnico especialista principal	2/620	01/11/2019
Francisco José Borges Pinto	Assistente técnico	10.ª/15	01/11/2019

Nome	Cargo/categoria	Escalão/posição índice/nível remuneratório	Data
José Augusto Palma Ferreira	Inspetor técnico especialista principal	1/570	01/01/2020
Maria Manuela Martins Pereira Pinto	Assistente operacional	5.ª/5	01/01/2020
Maria Fernanda das Neves Nogueira	Inspetor técnico principal	2/480	01/02/2020
Maria Antónia Ferreira Matos Correia Batista	Técnico superior	11.ª/48	01/03/2020
Alípio Fernandes Bispo Ribeiro	Inspetor superior	3/750	01/03/2020
Maria Conceição Antunes Silva	Assistente técnico	9.ª/14	01/04/2020
António Luís Malho Ilharco Gonçalves	Técnico superior	10.ª/45	01/04/2020
Maria da Conceição Rodrigues Fialho Cota da Silva.	Inspetor principal	3/670	01/04/2020
Eduardo Miguel Pires Gil	Inspetor técnico	2/480	01/04/2020
Carlos Alberto Moreira Vales	Assistente técnico	10.ª/15	01/05/2020
Etelvina de Jesus Duarte	Assistente operacional	6.ª/6	01/06/2020
Maria José Liberato Moura	Técnico superior	5.ª/27	01/07/2020
Augusto José Pereira	Assistente técnico	10.ª/15	01/07/2020
Aurélio Paulino Pereira	Diretor	80 % índice 100 cargos dirigentes	01/07/2020
João José Pires Farromba	Assistente técnico	9.ª/14	01/07/2020
Maria Inocência Rodrigues Araújo dos Santos Ferreira.	Assistente técnico	11.ª/16	01/08/2020
Maria Filomena Cabral Teixeira	Técnico superior	5.ª/27	01/08/2020
Alberto José Teixeira Vieira	Técnico superior	6.ª/31	01/08/2020
Maria da Graça Sanches Salvado	Assistente operacional	4.ª/4	01/08/2020
João Luís de Figueiredo Monteiro	Subdiretor	4/900	01/08/2020
Mariana de Isabel de Andrade e Castro	Técnico superior	10.ª/45	01/09/2020
Maria Armanda Matias Conde Lopes	Assistente técnico	10.ª/15	01/10/2020
Maria João Mendes Barata	Técnico superior	9.ª/42	01/10/2020
Maria Carlota Cunha Bezerra Sá	Assistente técnico	7.ª/12	01/11/2020
Jesus Costa Santos Peixoto	Inspetor	4/600	01/11/2020
Maria Odete Abranches Filipe Viegas	Assistente técnico	6.ª/11	01/12/2020
Isabel de Fátima da Silva David Morais Mendes Cabeçadas.	Inspetor superior principal	4/900	03/12/2020

27 de maio de 2021. — O Subinspetor-Geral, *Nelson da Silva Ferreira.*

314280432

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Aviso n.º 10573/2021

Sumário: Lista de aposentados e reformados a partir de 1 de julho de 2021.

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

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

JOSÉ LUCIANO OLIVEIRA RIBEIRO ALMEIDA	TÉCNICO SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 2 592,60
MARIA LOURDES MADALENA ALMAS SILVA	SECRETÁRIA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 187,27
MARIA MANUELA ANTUNES FERREIRA TEIXEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 269,39

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ACÁCIO OLIVEIRA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BAIÃO	€ 457,06
ADALBERTO ANTERO SALGADO CUNHA	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 2 618,48
ADÉRITO PEREIRA BARRADAS	ENCARREGADO OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA SANEAMENTO OEIRAS	€ 802,34
AGOSTINHA MARIA ARRISCADO FREIRE LEAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PENAFIEL	€ 399,83
ALBERTINA ISOLETE AZEVEDO SALDANHA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 745,22
ALBINO FARIAS LIGEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO	€ 849,01
ALCINO JOSÉ VIANA JESUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FARO	€ 533,38
ALZIRA FERREIRA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 596,73
AMADEU CÉSAR GOMES REBELO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÍLHAVO	€ 425,04
AMÉRICO PIRES CARDOSO	FISCAL	MUNICÍPIO DE FARO	€ 798,64
ANA AMÉLIA SILVA LOUREIRO OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 468,85
ANA CRISTINA RAMALHO SOPAS PEREIRA BENTO	EDUCADORA DE INFÂNCIA	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 1 194,02
ANA MARIA SILVA BENTO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 286,66
ANA MARIA SOARES MOREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO	€ 554,88
ANA PAULA LOPES LADEIRA BAPTISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ABRANTES	€ 398,34
ANA ROSA JESUS SOARES SAMARRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 631,09
ANABELA TEIXEIRA VIDAL PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA	€ 668,31
ANAÍSA NUNES SILVA JUSTINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 447,71
ANSELMO CARDOSO	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VISEU	€ 755,95
ANTÓNIA MARIA NUNES MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 286,66
ANTÓNIA NUNES CLARO AMADOR	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FREG SEIXAL, ARRENTELA ALDEIA PAIO PIRES	€ 565,75
ANTÓNIO ALBINO	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM	€ 940,72
ANTÓNIO AUGUSTO DIAS PEREIRA MACEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO	€ 489,55
ANTÓNIO CABRAL RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAIA	€ 1 187,77
ANTÓNIO CARLOS SANTOS FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SABROSA	€ 344,88
ANTÓNIO CONCEIÇÃO DOMINGOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TOMAR	€ 653,88
ANTÓNIO COSTA ABREU	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 966,23
ANTÓNIO COSTA ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE	€ 695,34
ANTÓNIO DOMINGOS SANTOS LOPES VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS	€ 858,16
ANTÓNIO DUARTE CUSTÓDIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE	€ 425,04
ANTÓNIO EMÍLIO SANTOS RODRIGUES	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CHAMUSCA	€ 838,43
ANTÓNIO FERREIRA NOBRE SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 738,98
ANTÓNIO FRANCISCO SILVA CRUZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS	€ 725,48
ANTÓNIO ISIDRO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 629,99
ANTÓNIO JOAQUIM LOURO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESTREMOZ	€ 673,69
ANTÓNIO JOAQUIM MENDES FERREIRA GIL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PENAMACOR	€ 794,61
ANTÓNIO JORGE MATOS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 638,99
ANTÓNIO JOSÉ COELHO PAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO	€ 819,06
ANTÓNIO JOSÉ CONCEIÇÃO NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SETÚBAL	€ 521,66
ANTÓNIO JOSÉ COSTA MOREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FRONTEIRA	€ 613,57
ANTÓNIO JOSÉ GONÇALVES MARQUES	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 1 745,75
ANTÓNIO JOSÉ MARRAFA AGAPITO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA NOSSA SENHORA DA EXPECTACAO	€ 567,12
ANTÓNIO JOSÉ PENELA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 690,01
ANTÓNIO JOSÉ PEREIRA BARROSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 510,85
ANTÓNIO JOSÉ ROSSO FERREIRA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 946,82
ANTÓNIO JOSÉ TRIGEIRA GAIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO	€ 774,38
ANTÓNIO LOPES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 711,46
ANTÓNIO LUÍS MATOS QUARESMA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESTREMOZ	€ 681,05
ANTÓNIO MANUEL DIAS PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA	€ 518,94

ANTÓNIO MANUEL MARQUES GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SESIMBRA	€ 630,84
ANTÓNIO MANUEL NUNES FÉLIX	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GOLEGÃ	€ 485,08
ANTÓNIO MARIA MORAIS CALDAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 789,57
ANTÓNIO MARQUES MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIA	€ 657,92
ANTÓNIO OLIVEIRA MAIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OVAR	€ 466,20
ANTÓNIO PEDRO ESTÊVÃO GONÇALVES	ENCARREGADO	MUNICÍPIO DE TAVIRA	€ 1 083,09
ANTÓNIO RIBEIRO COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR	€ 508,54
ANTÓNIO SANTOS PALAVRA PINTO	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA	€ 945,13
ANTÓNIO SEQUEIRA AMBRÓSIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA GUARDA	€ 431,52
ANTÓNIO SILVA GOMES FARIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	EMP ÁGUAS EFLUENTES RESÍDUOS BRAGA E. M.	€ 805,14
ANTÓNIO SILVA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 1 023,32
ANTÓNIO SIMÃO RICO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL	€ 741,94
APOLINÁRIO RODRIGUES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ	€ 662,37
ARMANDO AMADEU RODRIGUES	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 882,33
ARTUR ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CHAVES	€ 820,09
ARTUR ANTÓNIO SERRÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALMEIRIM	€ 1 002,97
ARTUR VIEIRA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 592,04
AUGUSTO GONÇALVES ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTALEGRE	€ 660,59
BARTOLOMEU RODRIGO CORREIA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE VIALONGA	€ 676,47
BASÍLIO CARMO CANDEIAS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 651,87
BELMIRO HERNANI FARIA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS	€ 625,64
BENTO ANTÓNIO GÍRIO TANGANHO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE CARTAXO	€ 2 488,02
BENVINDA MARIA COSTA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TROFA	€ 401,35
BERNARDINO GONÇALVES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALONGO	€ 717,78
CARLOS ALBERTO ARNALDO LOPES PEREIRA	TÉCNICO SUPERIOR	COMUNIDADE INTERMUNIC BAIXO ALENTEJO	€ 1 182,85
CARLOS ALBERTO LOPES SOBRAL	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE ARMAMAR	€ 2 145,26
CARLOS ALBERTO ROSA FERREIRA GRILO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE ALENQUER	€ 756,10
CARLOS ALBERTO TRINDADE DINIZ FARIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FR SANTO ANTÓNIO CAVALEIROS E FRIELAS	€ 517,00
CARLOS ALBERTO VIEIRA SOUSA	ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA	€ 1 162,50
CARLOS ANTERO LAPA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO	€ 946,28
CARLOS FRANCISCO DIOGO MATIAS TEMPERA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 1 058,23
CARLOS MANUEL QUINTINO VICENTE	ASSISTENTE TÉCNICO	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 869,61
CARLOS MANUEL SILVA COELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	EMPRESA ÁGUAS MUNICÍPIO PORTO, E. M.	€ 559,64
CLAUDINO JOSÉ LADEIRA CAEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO	€ 592,61
CUSTÓDIA MARIA DIAS MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 308,11
CUSTÓDIO DAVID	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CORUCHE	€ 595,07
CUSTÓDIO ENCARNAÇÃO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 565,63
DAVID FERNANDO FARIA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA	€ 728,94
DIAMANTINO SANTOS ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE POMBAL	€ 600,94
DOMINGOS CORREIA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE NISA	€ 538,86
DOMINGOS MANUEL PAIS FERNANDES	ASSISTENTE TÉCNICO	SERV MUNICIP ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA	€ 1 012,46
DOMITÍLIA ENCARNAÇÃO VIEGAS GLÓRIA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FARO	€ 290,38
DUARTE GOMES SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 600,61
EDUARDO JAIME DOMINGUES RIBEIRO PACHECO	ASSISTENTE OPERACIONAL	EMPRESA ÁGUAS MUNICÍPIO PORTO, E. M.	€ 759,79
ELÍSIO JESUS ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS	€ 648,42
ELSA MARIA SOARES COSTA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 758,48
ERNESTINA AUGUSTA CALADO	ENCARREGADA DE PESSOAL	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 492,98
ERNESTO MANUEL PIRES CONCEIÇÃO	AUXILIAR FISCAL DE LEITURAS	MUNICÍPIO DE ÁGUEDA	€ 719,92
EURICO SILVA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA SANEAMENTO OEIRAS	€ 571,15
EVARISTO SANTOS GRANGEIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ANADIA	€ 709,51
FELICIANO MOREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PAREDES	€ 693,58
FELICIDADE MARIA ALVES OLIVEIRA LUCAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA	€ 627,52
FERNANDO AUGUSTO LEITÃO FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA	€ 569,32
FERNANDO BRANCO LEAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO	€ 669,02
FERNANDO FERNANDES ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FR RIBEIRA PENA, STO ALEIXO ALÉM TÂMEGA	€ 565,33
FERNANDO FERREIRA BRAZ	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE CALDAS DA RAINHA	€ 1 302,59
FERNANDO JOSÉ OLIVEIRA LOPES CARVALHO	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 659,46
FERNANDO MANUEL COSTA CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAIA	€ 696,37
FERNANDO ROSA CORREIA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURINHÃ	€ 950,67
FERNANDO TEIXEIRA MARTINS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCOUTIM	€ 439,16
FILIPA EUGÉNIA SANTOS MORGADO	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 970,25
FILOMENA MARIA ALEIXO MORAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 425,04
FLORINDA MARIA BENVINDA SILVA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS	€ 438,06
FRANCISCO CASIMIRO PIRRALHO PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO	€ 515,39
FRANCISCO GONÇALVES FONTE BAPTISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTALEGRE	€ 482,63
FRANCISCO JOÃO BALIXA SERRANO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIXAL	€ 891,33
FRANCISCO JOÃO RUIVO PERES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 618,40
FRANCISCO JOAQUIM CAROLA RENTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 827,60
FRANCISCO JOSÉ PINTO ROSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS	€ 613,57
FRANCISCO LEITE FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 398,34
FRANCISCO SILVA PINA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES	€ 268,16
FRANCISCO SOUSA BORGES	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE PEDROUÇOS	€ 425,04
GASPAR FERREIRA FERNANDES	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO	€ 1 191,07
GASPAR GUEDES RUA	ENCARREGADO OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 1 162,20
GEORGINA MOUSINHO RAPOSO SANCHES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE NISA	€ 425,04

GERMINO SILVA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 845,91
GILBERTO OLIVEIRA LOURENÇO	TÉCNICO SUPERIOR	COMUNIDADE INTERMUNICIPAL REGIÃO LEIRIA	€ 2 897,37
GRAÇA MARIA COSTA PEREIRA	COORDENADORA TÉCNICA	MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES	€ 1 053,63
GRACINDA ANUNCIAÇÃO ANTUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO	€ 425,04
HÉLDER TIAGO CORREIA NUNES	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 1 270,50
HELENA MARIA RAMOS PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE OURIQUE	€ 426,38
HENRIQUE DUARTE AFONSO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 800,68
HENRIQUE VARELA BARRADAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PONTE DE SÔR	€ 895,34
HORÁCIO ALMEIDA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 658,57
IDALINA MARIA COSTA GUEDES MACEDO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR	€ 898,65
ILDA MARIA GONÇALVES ALMEIDA CURTINHAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIXAL	€ 722,45
ILÍDIO NATÁRIO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ	€ 648,00
IRENE GUERREIRO REVÉS BENTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FARO	€ 425,04
ISABEL FÁTIMA SILVA OLIVEIRA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 462,34
ISABEL MARIA NOGUEIRO BATISTA FELÍCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 425,04
ISABEL MARIA NOIVO DIAS	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE OURÉM	€ 1 099,94
ISABEL MARIA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM	€ 677,59
ISABEL VERA BOUÇOS DANTAS FARINHA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 743,42
IVETE MARIA BASTOS MATOS	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 1 208,53
JACINTO ROQUE COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARRANCOS	€ 778,79
JAIME EMÍLIO FIALHO FREITAS SOUSA	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 2 066,41
JAIME FERREIRA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAIA	€ 752,37
JANUÁRIO JOSÉ DEUS ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS	€ 320,79
JOÃO CARLOS FERREIRA ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO	€ 756,57
JOÃO FRANCISCO MIRANDA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MOITA	€ 546,55
JOÃO JOSÉ CARVALHO ESTEVES	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 1 484,84
JOÃO MANUEL MENDES SILVESTRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 661,02
JOÃO MANUEL SILVA JÓIA	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE SILVES	€ 1 140,51
JOÃO MIGUEL BOTELHO COUTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TAVIRA	€ 398,34
JOÃO PAULO MACEDO AGUIAR	FISCAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 1 056,99
JOÃO SILVA FIGUEIREDO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO	€ 952,01
JOAQUIM ANTÓNIO PEDRO	TÉCNICO OPERATIVO	MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR	€ 1 221,43
JOAQUIM CARLOS ALMEIDA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÓBIDOS	€ 341,29
JOAQUIM CRUZ PEIXOTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 379,97
JOAQUIM INÁCIO GINGA GINJA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESTREMOZ	€ 633,57
JOAQUIM JERÓNIMO ENGENHEIRO CHARRUA	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FR S SEBAST GIESTEIRA N SENHORA BOA-FÉ	€ 598,56
JOAQUIM JOSÉ BERNARDO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA	€ 755,60
JOAQUIM JOSÉ PEDRAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÉVORA	€ 551,18
JOAQUIM MARIA LADEIRAS BASTARDO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 1 550,28
JOAQUINA CONCEIÇÃO FERREIRA RAMINHOS DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 538,98
JORGE MARQUES FIGUEIREDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIXAL	€ 1 148,64
JORGE PAULO PEREIRA GRAÇA	TÉCNICO SUPERIOR	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 1 781,29
JORGE SÉRGIO SEIXAS DUARTE FRANCO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE COIMBRA	€ 1 125,48
JORGE SOUSA ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE S. BRÁS DE ALPORTEL	€ 456,76
JOSÉ ANTÓNIO ABRANJA PISA	ENCARREGADO OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 1 279,02
JOSÉ ANTÓNIO PIRES ASSUNÇÃO COSTA	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OEIRAS	€ 629,33
JOSÉ ANTÓNIO SILVA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 510,66
JOSÉ AUGUSTO MENDES TEIXEIRA TOMÉ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 425,04
JOSÉ CARLOS BRANCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BOMBARRAL	€ 650,37
JOSÉ CARLOS COSTA FÉLIX	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CHAVES	€ 904,05
JOSÉ CARLOS GOMES GUERRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES	€ 643,66
JOSÉ CARLOS SILVA LIMA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 772,72
JOSÉ CASTRO SILVA	COORDENADOR TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO	€ 1 141,08
JOSÉ DOMINGOS BRITO VITORINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ	€ 699,74
JOSÉ FERNANDO JÚLIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ÁGUAS DO SADO, S. A.	€ 741,93
JOSÉ FRANCISCO COELHO PESSANHA	FISCAL MUNICIPAL ESPECIALISTA	MUNICÍPIO DE SILVES	€ 1 172,93
JOSÉ HENRIQUE SILVA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIXAL	€ 1 194,42
JOSÉ INÁCIO CHAMBEL GALANTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 1 036,07
JOSÉ JOAQUIM LOPES GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PÓVOA DE LANHOSO	€ 846,91
JOSÉ LOPES DURÃES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIÃO FREG CAMARATE, UNHOS E APELAÇÃO	€ 598,50
JOSÉ MANUEL FERNANDES AZEVEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 560,34
JOSÉ MANUEL LOMBA MARINHO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CAMINHA	€ 617,33
JOSÉ MANUEL VARELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	EMP MUNICIPAL ÁGUAS RESID PORTIMÃO, E. M.	€ 480,22
JOSÉ MARIA PEREIRA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 838,33
JOSÉ MARIA SEBASTIÃO	ASSISTENTE TÉCNICO	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 1 035,87
JOSÉ PEREIRA BARROS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 801,30
JOSÉ PORFÍRIO OLIVEIRA SOUSA	ENCARREGADO OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAIA	€ 818,86
JOSÉ REINALDO CRUZ BARBOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 398,34
JOSÉ RODRIGUES CALDAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONÇÃO	€ 480,52
JOSÉ SILVA FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 900,96
JÚLIO ALBERTO RIBEIRO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 875,68
LAURENTINO ALVES SILVA	CHEFE DE SERVIÇO	MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ	€ 1 010,21
LEONOR CONCEIÇÃO ALVES GARCIA SÉRGIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 689,62
LUCÍLIA MARIA SANTOS ABADE	ASSISTENTE TÉCNICA	FREGUESIA DE ÍLHAVO (SÃO SALVADOR)	€ 881,25
LUCÍLIA SANTOS HENRIQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALMADA	€ 609,96

LUCINDA OLIVEIRA PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ABRANTES	€ 818,27
LUCINDA SANTOS ROLDÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MIRA	€ 332,45
LUÍS ALBERTO TRAVESSA MONTEIRO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 945,13
LUÍS EUGÉNIO RODRIGUES FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 781,46
LUÍS MANUEL GOUVEIA GUILHERME	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TÁBUA	€ 553,20
LUÍS MANUEL MOURO CAEIRO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE ÉVORA	€ 891,03
MANUEL ALFREDO MARQUES CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE ARADAS	€ 425,04
MANUEL CASTRO CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 834,33
MANUEL CUSTÓDIO RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 1 124,85
MANUEL DOMINGUES ALMEIDA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTARÉM	€ 453,91
MANUEL ESTEVES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA	€ 511,51
MANUEL FERNANDO ROSA RAMOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE S. DOMINGOS DE RANA	€ 454,65
MANUEL FRANCISCO VIEIRA RIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO	€ 523,11
MANUEL GONÇALVES OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 862,55
MANUEL GOUVEIA SILVA PONTES	ASSISTENTE OPERACIONAL	EMP ÁGUAS EFLUENTES RESÍDUOS BRAGA E. M.	€ 668,64
MANUEL JOÃO FERREIRA PIMENTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 881,19
MANUEL JOSÉ MONTEIRO PENEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 728,16
MANUEL JOSÉ PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MARINHA GRANDE	€ 852,17
MANUEL LOPES PAIXÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 815,14
MANUEL OLIVEIRA VAZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO	€ 846,26
MANUEL PINHEIRO MONTEIRO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA	€ 2 967,70
MANUEL SANTOS RAMOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DA AJUDA	€ 973,95
MARCELINO FERNANDES VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 812,66
MARCELINO JOAQUIM SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ANADIA	€ 544,18
MARGARIDA GOMES MOREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIÃO FREGUESIAS DE BARREIRO E LAVRADIO	€ 436,39
MARIA ADÉLIA SANTOS C C OLIVEIRA MARQUES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ALPIARÇA	€ 850,00
MARIA ADELINA MOREIRA FARIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 606,09
MARIA ALBERTINA CONCEIÇÃO GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 576,24
MARIA ALCINA RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 1 174,57
MARIA ALICE SANTOS NEVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ARGANIL	€ 345,05
MARIA AMÉLIA MAGALHÃES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOUSADA	€ 322,30
MARIA AMÉLIA MATOS MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 852,17
MARIA AUGUSTA NUNES FERREIRA FILIPE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BENAVENTE	€ 590,80
MARIA CELINA CRUZ CHURRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE COVILHÃ	€ 425,04
MARIA CÉU FERREIRA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VAGOS	€ 541,27
MARIA CÉU FONSECA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA GUARDA	€ 417,65
MARIA CÉU JESUS MARQUES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ÍLHAVO	€ 790,88
MARIA CIDÁLIA ANTÓNIA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 1 038,10
MARIA CONCEIÇÃO ANGÚSTIAS A T PEREIRA SIMÕES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MOITA	€ 508,05
MARIA CONCEIÇÃO CAMPOS RAMOS LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 478,55
MARIA CONCEIÇÃO FONTES MONTEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BOTICAS	€ 425,04
MARIA CONCEIÇÃO MENEZES FERNANDES BATISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 425,04
MARIA CRISALIA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA	€ 679,46
MARIA DOMINGAS OLIVEIRA A MIMOSO CORREIA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE PORTIMÃO	€ 665,78
MARIA DURVALINA DUARTE HENRIQUES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 425,04
MARIA EDUARDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM	€ 476,90
MARIA ELISABETE FERNANDES CAPELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CAMINHA	€ 721,72
MARIA FÁTIMA DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE S TEOTÓNIO	€ 425,04
MARIA FÁTIMA FERNANDES MATOS	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 487,42
MARIA FÁTIMA RAMOS ANDRADE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SEIXAL	€ 311,01
MARIA FÁTIMA SEMEDO PONTES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA	€ 601,69
MARIA FÁTIMA SOUSA RAMOS TEIXEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE RESENDE	€ 828,36
MARIA FILOMENA COSTA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA	€ 691,60
MARIA FILOMENA VERÍSSIMO JESUS ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONCHIQUE	€ 471,29
MARIA GLÓRIA VILAÇA MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO	€ 477,69
MARIA GORETI GONÇALVES PEREIRA SILVA GOMES	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 1 173,63
MARIA HELENA BALOLA SANTOS CONCEIÇÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ELVAS	€ 873,81
MARIA HELENA IRIA GUERREIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 1 050,92
MARIA HELENA PEREIRA FRADE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 611,31
MARIA HELENA PIRES CARVALHIDO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO	€ 604,94
MARIA INÁCIA JESUS SANTOS CLEMENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALENQUER	€ 392,37
MARIA INÊS SOUSA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	EMP ÁGUAS EFLUENTES RESÍDUOS BRAGA E. M.	€ 710,20
MARIA ISABEL MARQUES MORAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE NELAS	€ 515,73
MARIA ISABEL OLIVEIRA COSTA GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALCOCHETE	€ 425,04
MARIA ISABEL SILVA OLIVEIRA LEANDRO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE BEJA	€ 768,19
MARIA ISABEL SOARES CAMPOS SOUSA	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA	€ 905,12
MARIA JOÃO BESTEIRO MENDES BENTO MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 425,04
MARIA JOSÉ CARVALHO SANTOS VALONGO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 425,04
MARIA LEONOR RAMOS C M AUGUSTO OLIVEIRA	CHEFE DE DIVISÃO	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 2 739,84
MARIA LOURDES FACHADA FAUSTINO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA	€ 731,47
MARIA LUÍSA FELÍCIA MARQUES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MURÇA	€ 577,14
MARIA LURDES BRANQUINHO MARÇAL LIÇA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 896,93
MARIA LURDES COSTA FIGUEIREDO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 987,33

MARIA LURDES NUNES AIRES LOPES	COORDENADORA TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 641,09
MARIA LURDES RIBEIRO BREJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE PINHAL NOVO	€ 423,80
MARIA LUZ PATRIARCA CARVALHO PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÓBIDOS	€ 425,04
MARIA MANUELA CUNHA NOGUEIRA CARVALHO	ENCARREGADA OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FAFE	€ 852,17
MARIA MANUELA RODRIGUES MESQUITA PACHECO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE S MARCOS SERRA	€ 425,04
MARIA MANUELA XAVIER PACHECO SANTANA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTIMÃO	€ 286,66
MARIA PEREIRA VILAS ESTEVES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE MONÇÃO	€ 849,79
MARIA PIEDADE LUÍS ALVES	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA	€ 661,17
MARIA PRECIOSA LUZ PRIOR	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LEIRIA	€ 443,85
MARIA ROSÁRIO CORVO MENDES PEREIRA FORJAZ	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 1 623,32
MARIA ROSÁRIO GOUVEIA REIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 625,05
MARIA ROSÁRIO PAIXÃO BONITO APARÍCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ELVAS	€ 425,04
MARIA SALETE PACHECO NORTE PAIXÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 425,04
MARIA SUZETE ALVES RIBEIRO SOUSA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA	€ 715,32
MARIA TERESA OLIVEIRA RODRIGUES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASCAIS	€ 685,34
MARIA TERESA PEREIRA CUNHA	FISCAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 1 203,20
MARIA TERESA SOARES CORREIA ABREU SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 624,90
MARIA VITÓRIA FERNANDES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPINHO	€ 619,33
MARIA VITÓRIA ROSENDO MATIAS	ASSISTENTE TÉCNICA	U FR STA. IRIA AZÓIA,S. JOÃO TALHA BOBADELA	€ 1 032,44
MARIANA MARGARIDA R A CARVALHO QUEIRÓS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIÃO FREGUESIAS DE MOSCAVIDE E PORTELA	€ 425,04
MARÍLIA ROSÁRIO ALMEIDA CHAVES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VISEU	€ 405,30
MARÍLIA SILVA FERREIRA	COORDENADORA TÉCNICA	MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO	€ 1 248,47
MARINELA LUÍS DIAS REHEMTULA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 544,19
MÁRIO FILIPE ALMEIDA COUTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FREG DE SANTO ANTÃO E S. JULIÃO DO TOJAL	€ 268,16
MÁRIO JOSÉ ONOFRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS	€ 425,04
MÁRIO MANUEL FERNANDES FIGUEIREDO	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	MUNICÍPIO DE SETÚBAL	€ 1 519,77
MARTINHO ALBERTO MIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE ÉVORA	€ 724,50
MATILDE FERREIRA PEDRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	U FR S. JOÃO DA RIBEIRA E RIBEIRA DE S. JOÃO	€ 398,34
MAURÍCIO JOSÉ CINTRA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO	€ 925,29
NARCISO MARTINS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 585,84
NATÁLIA ANJOS COELHO SILVA GRÁCIO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SARDOAL	€ 1 177,53
NATÁLIA CASTRO RIBEIRO COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESÍD LOURES ODIVELAS	€ 336,15
NATIVIDADE CHAVES MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CHAVES	€ 425,04
NORBERTO MONTEIRO TORRES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FIGUEIRA CASTELO RODRIGO	€ 268,16
OLÍMPIA AUGUSTA PÓPULO CECÍLIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MIRANDELA	€ 316,20
ORLANDO CORREIA CARDEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GAVIÃO	€ 852,20
OTÍLIA MANUELA SILVA FERREIRA CHITSA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 627,31
PALMIRA MARIA MONTEIRO PASSOS SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 752,76
PAULINO RIBEIRO CARVALHO MOURA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO	€ 425,04
PAULO ARNALDO SALDANHA SERROTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTALEGRE	€ 651,04
PAULO JORGE CHANÇA GAIRIFO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SINTRA	€ 785,11
PEDRO ANTÓNIO MARTINS ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 798,64
RAUL ALBERTO ENCARNAÇÃO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTIJO	€ 756,31
RITA DELFINA REGOUGA PECHEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO	€ 514,88
ROSA LIBÂNIA CORREIA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VALENÇA	€ 674,37
RUI JORGE TAVARES COELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALVITO	€ 425,04
RUI MANUEL CARDOSO BIQUEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO	€ 797,98
RUI MANUEL SOUSA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE LAMEGO	€ 1 084,57
SALOMÉ CONCEIÇÃO BALTAZAR M BAPTISTA BARBAS	TÉCNICA SUPERIOR	MUNICÍPIO DE ELVAS	€ 1 045,03
SECUNDINO FERREIRA MATOS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE BARCELOS	€ 1 066,91
SEVERINO FERREIRA RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE	€ 657,86
SILVINO MANUEL ALVES BARREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS	€ 781,25
SUZETE VIEGAS GUIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 425,04
TERESA SILVA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE ÁGUAS LIVRES	€ 662,06
VALDEMAR AUGUSTO CASTRO PATO	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE QUINTA ANJO	€ 881,21
VALDEMAR FERNANDO FELIZARDO SILVA	ENCARREGADO	MUNICÍPIO DE BRAGANÇA	€ 898,65
VALDEMAR SIMÃO GAITINHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOULÉ	€ 425,04
VALENTIM GOMES REGO LOPES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNICIP ÁGUA SANEAMENTO OEIRAS	€ 673,78
VALTER RODRIGO RISCADO VALENTE	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE FARO	€ 1 297,09
VASCO CONCEIÇÃO ALVES	COORDENADOR TÉCNICO	FREGUESIA DO PARQUE DAS NAÇÕES	€ 842,72
VICÊNCIA ROSA PROENÇA GUERRA NOBRE	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE BEJA	€ 421,97
VIRGÍLIO REIS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE ARROIOS	€ 847,74
VIRGÍNIA MARIA FERREIRA SOUSA GAMA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTO	€ 706,94
VÍTOR LUÍS JESUS BARRADINHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALJEZUR	€ 943,00
VÍTOR MANUEL CANTIGA AFONSO OURIVES	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE MOURA	€ 1 517,82
VÍTOR MANUEL LOPES SESTELO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE SEIXAL	€ 498,40
VÍTOR MANUEL TENDEIRO TARANA	CHEFE 2.ª CLASSE	MUNICÍPIO DE TOMAR	€ 1 403,87
ZACARIAS GOMES LEITE	ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 798,20

FINANÇAS

ALEXANDRA MARIA MATOS M R CASTILHO SOARES	GESTORA TRIBUTÁRIA ADUANEIRA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 915,74
ANA PAULA PIRES RAMOS GONÇALVES SANTOS	TÉCNICA DE INFORMÁTICA G. 2 N. 1	DIREÇÃO-GERAL DO ORÇAMENTO	€ 1 042,71

ANTERO ARNALDO FERNANDES VENTURA	INSPETOR TRIBUTÁRIO NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 507,67
ANTÓNIO CÂNDIDO LEÃO COSTA	GESTOR TRIBUTÁRIO ADUANEIRO	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 867,13
ANTÓNIO CASIMIRO NOGUEIRA GASPAR	INSPETOR TRIBUTÁRIO ASSESSOR	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 563,00
ANTÓNIO MANUEL BRITES FILIPE	TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA	DIREÇÃO-GERAL DO ORÇAMENTO	€ 2 195,67
FERNANDO MANUEL MARTINS PAULO	GESTOR TRIBUT. ADUANEIRO/CHEFE FIN. 1	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 000,23
FRANCISCO JOSÉ PARRA CURINHA	REVERIFICADOR ASSESSSOR PRINC/DIRETOR SERV.	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 4 801,14
ISOLINA CONCEIÇÃO TEIXEIRA MOUTINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 425,04
JAIME MANUEL CAMPILHO PEREIRA MENEZES	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL	€ 905,75
JOÃO DANIEL MENDONÇA CAMPOS MALTA	REVERIFICADOR ASSESSOR	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 3 318,94
JORGE PAULO ROSA SOUSA	GESTOR TRIB. ADUANEIRO/ADJ. CHEFE FIN. 1	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 3 041,48
JOSÉ AURÉLIO ALMEIDA ALBUQUERQUE	GESTOR TRIB. ADUANEIRO/ ADJ. CHEFE FIN. 1	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 685,68
JOSÉ EDUARDO MATOS LISBOA	TÉCNICO ADMIN. TRIBUT. ADJUNTO N. III	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 401,67
JOSÉ MANUEL MEIRA MATOS	INSPETOR TRIBUTÁRIO ADUANEIRO	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 3 104,21
MANUEL CORREIA NOVO	INSPETOR TRIBUTÁRIO NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 742,30
MANUEL FERNANDO LEBRES ASSUNÇÃO	GESTOR TRIBUTÁRIO ADUANEIRO	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 148,40
MANUEL FILIPE FERNANDES SEQUEIRA	TÉCNICO ADMIN. TRIBUT. ADJUNTO N. II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 059,14
MANUEL SILVA GONÇALVES MOÇO	TÉCNICO ADMIN. TRIBUT. N. II/CHEFE FIN. 1	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 751,84
MARIA CIDÁLIA PAULO M OLIVEIRA RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 068,04
MARIA CLARA FONSECA DIAS BARRETO	VERIFICADORA AUXILIAR ADUAN. PRINCIPAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 319,44
MARIA CONCEIÇÃO OLIVEIRA COELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 538,35
MARIA ETELVINA ALMEIDA SEBASTIÃO GRAÇA	TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. III	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 452,23
MARIA FERNANDA GONÇALVES TORRES	GESTORA TRIBUTÁRIA ADUAN./CHEFE FIN. 2	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 437,60
MARIA FILOMENA SOARES BARATA PEDROSO	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 143,81
MARIA ROSA LOPES FERREIRA	GESTORA TRIBUTÁRIA ADUANEIRA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 504,03
MARIA TERESA JESUS FEIO FERREIRA	TÉCNICA ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 469,12
PEDRO MANUEL ROCHA PINTO	TÉCNICO ADMIN. TRIBUT. ADJUNTO N. II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 302,14
ROGÉRIO FERNANDO CAMACHO ROCHA	TÉCNICO SÉNIOR	COMISSÃO MERCADO VALORES MOBILIÁRIOS	€ 1 768,31
RUI GIGANTE ABREU TIAGO	INSPETOR TRIBUTÁRIO NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 743,39
RUI MANUEL MATEUS MORAIS	TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 588,28

TRIBUNAL DE CONTAS

JORGE MARTINS VENTURA LUZ	TÉCNICO VERIFICADOR ESPECIALISTA	€ 2 000,50

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

ANTÓNIO FERNANDES RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 1 319,42
LUCINDA SILVA FILIPE ALPOIM	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 2 277,64
MANUELA ALVES COSTA COTAS	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 439,47
MARIA CARLOTA NUNES PINHEIRO AMORIM	COORDENADORA TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 4 571,53
MARIA EMÍLIA TEIXEIRA GOUVEIA CRUZ	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 131,06

DEFESA NACIONAL

JOÃO SILVÉRIO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS	€ 675,23
MANUEL ANTÓNIO BRITO MENDES LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESTADO-MAIOR GENERAL FORÇAS ARMADAS	€ 930,47
RUI MARIA GOBEO CÂMARA PINA	TÉCNICO SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 2 164,46

ESTADO-MAIOR DA ARMADA

ANTÓNIO JOSÉ VENTURA ALMEIDA	SARGENTO AJUDANTE	299180	€ 1 719,95
ANTÓNIO VICENTE MATEUS LOURENÇO	SARGENTO CHEFE	257980	€ 1 943,06
CARLOS ALBERTO SOUSA LUÍS	SARGENTO-MOR	339379	€ 3 326,67
FILIPE MANUEL GARCIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 879,12
ISABEL COSTA MARTINS ALVES	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 674,35
JOAQUIM ANTÓNIO GALOXA	SUBCHEFE	32000683 (QUADRO PESSOAL MILITARIZADO)	€ 1 434,41
LÍDIA MARIA DUARTE FAROLEIRA FILIPE	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 663,14
MARIA ISABEL RAMOS GOMES CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 721,72
MARIA LUCIANA ROSMANINHO CATULO ASSUNÇÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 425,04
MARIA PAULA REHEMTULA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 685,27
TERESA FÁTIMA VIEIRA SOARES SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA ADMINISTRATIVA	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 752,04

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

ALBERTINA FÁTIMA MARTINS MENDES	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 991,62
ANTÓNIO GUALDINO VENTURA MOURA PINTO	CORONEL	09637880	€ 3 449,08
ANTÓNIO LUÍS SANTOS AFONSO	ASSISTENTE TÉCNICO	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 863,36
ANTÓNIO NOÉ PEREIRA AGOSTINHO	TENENTE-GENERAL	18224576	€ 4 676,19
ARMÉNIO TAVARES MATOS	SARGENTO AJUDANTE	16744888	€ 1 775,74
CARLOS ALBERTO LOPES BELEZA	CORONEL	17636380	€ 3 494,20
DEOLINDA FILOMENA SILVA SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 945,13
DOMINGOS FERNANDO BARROS	SARGENTO-MOR	18812181	€ 2 277,73
JOÃO ANTÓNIO SALGUEIRO ANICETO	SARGENTO AJUDANTE	17352389	€ 1 966,85

JOÃO SERAFIM MEIRELES	SARGENTO CHEFE	03195582	€ 1 943,06
JOAQUIM ALEXANDRE ALFACE PEREIRA NETO	SARGENTO-MOR	01773777	€ 2 277,73
JOSÉ PEDRO MATA CORDEIRO	SARGENTO CHEFE	11858287	€ 1 943,06
LUÍS ALBERTO ELIAS RODRIGUES	SARGENTO CHEFE	02049186	€ 1 943,06
LUÍS FILIPE PAULA MARTINS CARDIAL	TENENTE-CORONEL	12412976	€ 3 058,62
LUÍS MANUEL FERNANDES SILVA	SARGENTO AJUDANTE	06199682	€ 1 775,74
MANUEL JOÃO RIBEIRO CUNHA MENDES	SARGENTO-MOR	08666677	€ 2 277,73
MARIA CÉU CUNHA MACÁRIO	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 1 131,06
MARIA CÉU SILVA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 602,05
MARIA GORETE MATA RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 410,01
MARIA HERMÍNIA FREIRE SILVA SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 959,29
MARIA MANUELA SEGURADO CORREIA LOPES SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 1 131,06
MARIA MARGARIDA MONTEIRO CANELAS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 501,45
MARIA RAQUEL SANTOS VICENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 449,10
MARIA SANTOS XAVIER	ENCARREGADA OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 586,91
TORIBIA JESUS GUERREIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 971,48

ESTADO-MAIOR DA FORÇA AÉREA

ANTÓNIO AFONSO SANTOS ALLEN REVEZ	TENENTE-GENERAL	032204-A	€ 4 881,60
ARTUR MANUEL MONTEIRO FRANCISCO	TENENTE-CORONEL	059482-C	€ 2 779,74
CARLOS JORGE ROSÁRIO GREGÓRIO	ASSISTENTE TÉCNICO	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 919,87
EMÍLIO JORGE ENCARNAÇÃO LUCAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 697,69
FERNANDA MARIA FERREIRA CAETANO HONRADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 814,62
FRANCISCO MANUEL NUNES VINAGRE	CORONEL	048235-J	€ 3 449,08
FRANCISCO SÉRGIO RIBEIRO MONTEIRO	TENENTE-CORONEL	032091-K	€ 3 319,80
JOSÉ ALBERTO BAPTISTA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 799,33
JOSÉ CARLOS AMARO BARATA RAMOS	SARGENTO AJUDANTE	049867-L	€ 1 775,74
JOSÉ MANUEL TRINDADE SEMEDO	SARGENTO CHEFE	049860-C	€ 1 943,06
LUÍS MANUEL DUARTE PESSOA	SARGENTO AJUDANTE	058271-K	€ 1 775,74
MANUEL COSTA GODINHO	TENENTE-CORONEL	029351-C	€ 2 779,74
MARIA ANUNCIAÇÃO FÉLIX R SANTOS ALEXANDRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 800,85
MARIANA GUADALUPE GOMES PESTANA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 641,07
PAULO MANUEL RIBEIRO CARVALHO	SARGENTO CHEFE	041965-G	€ 1 943,06
PEDRO MIGUEL PALHARES VELOSO SILVA	MAJOR-GENERAL	020829-K	€ 3 839,54

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

MARIA ROSA MONTEIRO SAMPAIO NOBRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUT NACIONAL EMERGÊNCIA PROTEÇÃO CIVIL	€ 425,04
RUI MANUEL SILVA OLIVEIRA	TÉCNICO SUPERIOR	AUTORIDADE NACIONAL SEGUR RODOVIÁRIA	€ 1 915,20

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

ADRIANO PEREIRA LEITÃO	CABO	1850499	€ 1 558,09
ALFREDO JOSÉ CORDEIRO HERVET	CABO-MOR	1860145	€ 1 778,31
ANTÓNIO JOSÉ MADEIRA FIALHO	CABO-MOR	1870072	€ 1 694,85
ANTÓNIO JOSÉ MOREIRA PEREIRA	CABO-MOR	1860131	€ 1 728,81
ANTÓNIO MANUEL BECHO PEREIRA MARTINS	MESTRE FLORESTAL	COMANDO GERAL	€ 817,47
ARNALDO SOUSA RAMOS	CABO	1856520	€ 1 548,69
CARLOS ALBERTO MORAIS ALMEIDA	CABO	1860167	€ 1 516,66
CARLOS JORGE FIGUEIREDO POLIDO	CORONEL	1870018	€ 3 170,11
CARLOS MANUEL FONSECA CARREIRA	SARGENTO CHEFE	1850280	€ 1 942,98
DUARTE MANUEL BARREIROS PEREIRA	CABO-MOR	1850579	€ 1 708,87
EUGÉNIO ALMEIDA SOUSA	CABO	1850493	€ 1 385,21
FAUSTINO GIL MATOS	CABO-MOR	1850472	€ 1 765,76
FERNANDO AURÉLIO RODRIGUES CAMPOS	CABO	1860368	€ 1 503,69
FERNANDO JORGE VIEIRA PIMENTEL	CABO	1860166	€ 1 563,09
FERNANDO MANUEL NEVES RODRIGUES SANTOS	MESTRE FLORESTAL PRINCIPAL	COMANDO GERAL	€ 869,86
FERNANDO OLIVEIRA CARVALHO	CABO-MOR	1850318	€ 1 681,68
FERNANDO REIS CARVALHO	CABO	1856510	€ 1 508,23
FRANCISCO DAVIDE LOUREIRO EIRAS	CABO-MOR	1850364	€ 1 828,85
FRANCISCO JOSÉ DAMIÃO	CORONEL	1840034	€ 3 545,96
FRANCISCO JOSÉ GONÇALVES SANTOS	CABO	1856566	€ 1 559,03
FRANCISCO JOSÉ NUNES DIAS	MESTRE FLORESTAL	COMANDO GERAL	€ 889,01
INÁCIO JOSÉ FIGUEIRAS REIS	CABO-MOR	1846184	€ 1 770,96
ISIDRO GONÇALVES INÁCIO	SARGENTO CHEFE	1850381	€ 1 942,98
JOÃO EDUARDO SANTOS MATOS	CORONEL	1850026	€ 3 449,00
JOAQUIM FERNANDO LOPES SOBRAL	CABO-MOR	1870214	€ 1 777,98
JOAQUIM MANUEL FERREIRA GASPAR	SARGENTO CHEFE	1850502	€ 2 059,13
JOAQUIM MANUEL FONSECA ANDRÉ	CABO-MOR	1850374	€ 1 746,27
JORGE AMORIM LISBOA FERREIRA SACRAS	MESTRE FLORESTAL	COMANDO GERAL	€ 901,09
JOSÉ CAMILO SANTOS BARREIROS	CABO	1860436	€ 1 505,84
JOSÉ ELÍSIO REIS GRAÇA	CABO	1860437	€ 1 544,75
JOSÉ EMÍLIO ALVES FONTES	GUARDA FLORESTAL	COMANDO GERAL	€ 828,65

JOSÉ MANUEL BARROS VIEIRA	CABO-MOR	1850278	€ 1 608,32
JOSÉ MANUEL VALENTE PAIVA	CABO	1860150	€ 1 506,77
JOSÉ PEDRO OLIVEIRA MOURA	CABO	1856496	€ 1 612,23
JOSÉ PIRES PALMA DAMÁSIO	CABO	1856454	€ 1 623,77
LUÍS MANUEL COSTA PASTOR	TÉCNICO SUPERIOR	COMANDO GERAL	€ 1 987,82
MANUEL ANTÓNIO SILVA MONTEIRO	CABO CHEFE	1850192	€ 1 647,09
MANUEL FERREIRA CARDOSO	CABO	1856085	€ 1 543,96
MANUEL MARIA ANTUNES MENDES	CABO	1850504	€ 1 385,21
SILVÉRIO MACHADO COELHO	GUARDA FLORESTAL	COMANDO GERAL	€ 874,03

POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ANTÓNIO JOAQUIM FERREIRA VALE	AGENTE PRINCIPAL	131830	€ 1 532,64
ANTÓNIO JOSÉ RATO FONSECA	AGENTE PRINCIPAL	131777	€ 1 335,00
ANTÓNIO MANUEL ARAÚJO IRIA SANTOS	AGENTE PRINCIPAL	137380	€ 1 404,45
ARLINDO FERREIRA CARVALHO PEIXOTO	SUBCOMISSÁRIO	129248	€ 1 812,30
BELMIRO AURÉLIO SOUSA	AGENTE PRINCIPAL	134210	€ 1 629,00
HÉLIO ALVES ANDRADE	AGENTE PRINCIPAL	132229	€ 1 678,89
ISABEL MARIA MACHADO LOPES A REIS FONSECA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO NACIONAL	€ 736,60
JOÃO MANUEL MACEDO GOMES	AGENTE PRINCIPAL	133776	€ 1 362,37
JOAQUIM BAPTISTA ALVES	AGENTE PRINCIPAL	131332	€ 1 370,55
JOSÉ BALTAZAR AGOSTINHO	AGENTE PRINCIPAL	134294	€ 1 637,98
JOSÉ CLAUDINO SILVA ABREU	AGENTE PRINCIPAL	130904	€ 1 629,77
JOSÉ MANUEL FERNANDES FIGUEIREDO	AGENTE PRINCIPAL	135304	€ 1 513,99
JOSÉ TEIXEIRA LUÍS	CHEFE PRINCIPAL	131068	€ 1 688,89
MANUEL GIL ALVES	AGENTE PRINCIPAL	132019	€ 1 674,65
MARIA CASTÁLIA SILVA PIRES	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO NACIONAL	€ 995,33
MARIA FÁTIMA CUNHA SANTOS	AGENTE PRINCIPAL	130402	€ 1 338,64
TERESA MARIA SÁ RIBEIRO	AGENTE PRINCIPAL	130536	€ 1 339,88
VÍTOR MANUEL CARVALHO LIMA	AGENTE PRINCIPAL	131906	€ 1 665,72
VÍTOR MANUEL JESUS MOREIRA SANTOS	COMISSÁRIO	131519	€ 1 912,06

JUSTIÇA

ALEXANDRINO CRISTÓVÃO CRUZ	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 461,98
ÁLVARO ANTÓNIO NOGUEIRA CORREIA	CHEFE	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 560,15
AMÉRICO JOSÉ COELHO	ESCRIVÃO AUXILIAR	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 385,31
ANA ALICE RIBEIRO GOMES	NOTÁRIA	CART NOT ANA ALICE RIBEIRO GOMES	€ 2 755,23
ANA MARIA CASTRO SACADURA MANSO NUNES	TÉCNICA SUPERIOR	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 2 618,48
ANA MARIA PAULINO CABRAL MARQUES	OFICIAL DE REGISTOS	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 1 377,11
ANA PAULA MORAIS AMARAL FRANCO	PROCURADORA DA REPÚBLICA	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 5 786,45
ANTÓNIO ABEL CARVALHO LAGES	TÉCNICO DE JUSTIÇA ADJUNTO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 367,21
ANTÓNIO ANTUNES GRAÇA LOPES	PROCURADOR-GERAL ADJUNTO	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 6 241,69
ANTÓNIO GERALDES BARROSO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 350,58
ANTÓNIO JOAQUIM PIÇARRA	JUIZ CONSELHEIRO	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 7 524,66
ARMANDINO MARTINS PEIXOTO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 318,25
ARMANDO ANTÓNIO PEREIRA FÉLIX	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 195,11
ARMÉNIO GANDAREZ COUTINHO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 255,22
CARLOS MANUEL ALVES DIAS	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 397,58
CONSTÂNCIA MARIA FERNANDES ARAÚJO	OFICIAL DE REGISTOS	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 2 303,95
DEOLINDA VIEIRA SALGADO	ESCRIVÃ ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 215,66
FERNANDO CORREIA ESTRELA	JUIZ DESEMBARGADOR	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 6 469,32
FERNANDO JOSÉ CARNEIRO CRUZ	OFICIAL DE REGISTOS	INST REG NOTARIADO, I. P.-SERV. CENTRAIS	€ 2 512,83
FILOMENA MARIA PEREIRA CAMILO AMARO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 425,04
FRANCISCO ARSÉNIO MORAIS FIALHO	TÉCNICO DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 2 010,47
HELENA MARIA PIRES GASPAR PÓVOA COSTA	ESCRIVÃ DE DIREITO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 314,27
ISABEL MARIA SILVA CAVACO NOGUEIRA	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 233,67
JOÃO MANUEL VALENTE NUNES SILVA	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 6 469,32
JOÃO PEDRO BARROSA CAUPERS	JUIZ CONSELHEIRO	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	€ 7 524,66
JOAQUIM ANTÓNIO COLAÇO HENRIQUES	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 491,21
JOAQUIM FREITAS CARVALHO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 326,29
JOAQUINA LÚCIA ARRANJA MACHADO	PROCURADORA-GERAL ADJUNTA	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 6 469,32
JOSÉ ALBERTO NEVES FERNANDES	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 328,50
JOSÉ CARLOS PARAÍSO DINIS BASTOS	ESPECIALISTA AUXILIAR	POLÍCIA JUDICIÁRIA	€ 1 055,06
JOSÉ EDUARDO MOREIRA REIS	GUARDA	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 411,56
JOSÉ ELÍSIO ÁVILA MARTINS FONSECA	PROCURADOR DA REPÚBLICA	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 6 501,63
JOSÉ JORGE FERNANDES PRETO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 301,42
JOSÉ MANUEL RUSSO OLIVEIRA	TÉCNICO SUPERIOR PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 832,29
JOSÉ RUIVO REIS COSTA	ESCRIVÃO DE DIREITO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 495,61
LUÍS TAVARES RIBEIRO	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	CENTRO DE ESTUDOS JUDICIÁRIOS	€ 1 525,83
MANUEL ESCUDEIRO SANTOS	JUIZ DESEMBARGADOR	SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO	€ 6 241,69
MANUEL PEDRO MEDEIROS PAIVA	ADJUNTO	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 2 561,11
MARIA ANJOS RODRIGUES GONÇALVES COROAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 793,98
MARIA CLARISSE GERALDES G SILVA MORENO	OFICIAL DE REGISTOS	INST REG NOTARIADO, I. P.-SERV. CENTRAIS	€ 1 224,46
MARIA CRISTINA MOREIRA TAVARES BEIRÃO SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	POLÍCIA JUDICIÁRIA	€ 652,13

MARIA EUGÉNIA SIMÕES FERREIRA MOTA	CONSERVADORA	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 3 386,38
MARIA ISABEL GAGEIRO RODRIGUES MESQUITA	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 044,41
MARIA LEONOR DUARTE MIRANDA GUSMÃO	JUÍZA DE DIREITO	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 1 209,93
MARIA LEONOR RAFAEL NEVES R VIEIRA ALMEIDA	OFICIAL DE REGISTOS	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 3 690,74
MARIA LEONOR RODRIGUES SILVA ELEUTÉRIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 418,58
MARIA LURDES MALTEZ SILVA COIMBRA	ESCRIVÃ ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 302,48
MARIA ODETE FREITAS RIBEIRO	CONSERVADORA	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 4 455,62
MARIA ROSA OLIVEIRA ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	TRIBUNAL DA RELAÇÃO DO PORTO	€ 478,17
MÁRIO LAGES AMARAL	PROCURADOR-GERAL ADJUNTO	PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA	€ 6 469,32
PALMIRA HENRIQUETA FRAGA FRUTUOSO	CONSERVADORA	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 4 019,68
PAULO JOSÉ RODRIGUES ANTUNES	JUIZ CONSELHEIRO	SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO	€ 6 696,95
RAÚL CIRÍACO MORAIS SILVA	TÉCNICO DE JUSTIÇA AUXILIAR	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 067,55
ROSA MARIA REIS ALVES BRANDÃO REPRESAS	JUÍZA DE DIREITO	CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	€ 5 882,13
RUI MANUEL CORDEIRO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 319,03
VITAL RAMIRO PARENTE VILELA	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINSERÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 342,17

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

FERNANDO MANUEL SANTOS RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P.	€ 1 177,53
FRANCISCO JOSÉ OLIVEIRA MESQUITA	ASSISTENTE TÉCNICO	AGÊNCIA DESENVOLVIMENTO E COESÃO, I. P.	€ 909,38
JOSÉ CARLOS FRANÇA ESTEVES CARVALHO	TÉCNICO SUPERIOR	INST HABITAÇÃO REABILITAÇÃO URBANA, I. P.	€ 1 999,73
TERESA ALICE JESUS MARTINS	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO MOBILIDADE E TRANSPORTES, I. P.	€ 1 007,87

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

ANTÓNIO CARLOS DIAS FERREIRA	INSPETOR SUPERIOR DE JOGOS	TURISMO DE PORTUGAL, I. P.	€ 2 917,94
FELISBERTO ANTÓNIO GARCIA PICA	TÉCNICO SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 1 580,33
MARIA BERTA FERNANDES PIRES PARAÍSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 589,37

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

ANA MARIA MOTA GOMES	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO-GERAL DO TERRITÓRIO	€ 1 131,06
ANTÓNIO LUÍS MONTEIRO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I. P.	€ 937,32
ARMANDO DIAS SIMÕES PESSOA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I. P.	€ 863,08
ARMINDA PEREIRA MACHADO PEDROSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 579,75
FERNANDO CARVALHO DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 639,26
JOSÉ ANTÓNIO BOTELHO CAVALEIRO	TÉCNICO SUPERIOR	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 1 101,87
LAURA FÁTIMA REIS JOÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 756,10
LUÍS ALBERTO LACERDA MORAIS	TÉCNICO SUPERIOR	DIREÇÃO-GERAL DE ENERGIA E GEOLOGIA	€ 2 045,74
MANUEL ANTÓNIO FERREIRA SILVA CANDEIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	LAB NACIONAL DE ENERGIA E GEOLOGIA, I. P.	€ 782,63
MARIA CONCEIÇÃO FONSECA J SILVA TEIXEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSPEÇÃO-GERAL	€ 861,27
MARIA ISABEL CONCEIÇÃO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 460,55
MARIA ISABEL MARTINS FILIPE	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 425,04
MARIA MANUELA RODRIGUES LISBOA	TÉCNICA SUPERIOR	DIREÇÃO-GERAL DO TERRITÓRIO	€ 2 897,37

COESÃO TERRITORIAL

ELEUTÉRIO LOURENÇO FONSECA LAMEIRÃO	ASSISTENTE TÉCNICO	COMISSÃO COORD DESENV REGIONAL NORTE	€ 1 033,94
LUÍS MANUEL AZEVEDO MONTEIRO	TÉCNICO SUPERIOR	COMISSÃO COORD DESENV REGIONAL CENTRO	€ 3 036,81

AGRICULTURA

ADROALDO DINIS GAMA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.	€ 702,87
ARMINDO JOSÉ GONÇALVES ROSA	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS ALGARVE	€ 1 934,72
FRANCISCO FILIPE COSTA MARINHO	ASSISTENTE TÉCNICO	INST FINANC AGRICULTURA PESCAS -IFAP, I. P.	€ 1 054,96
FRANCISCO JOSÉ MORAIS ESTEVES	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 1 564,10
ISAURA MARIA PINTO FERREIRA VELEZ	ASSISTENTE TÉCNICA	INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.	€ 804,79
JOSÉ ALFREDO SANTOS RODRIGUES QUINTANS	ASSISTENTE TÉCNICO	INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.	€ 803,76
JOSÉ CIRILO DIAS NORBERTO	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS ALGARVE	€ 2 427,05
JOSÉ JOAQUIM COSTA GONÇALVES POMBO	DIRETOR DE SERVIÇOS	DIR-GERAL AGRICULTURA DESENVOLV RURAL	€ 3 301,96
JOSÉ MARIA PACHECO MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 478,00
MARIA CLARA SANTANA MIRANDA SILVA MARTINS	ASSISTENTE TÉCNICA	INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.	€ 1 000,41
MARIA FILOMENA SAUDADE TERREIRO RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA	€ 1 131,06
MARIA JOSÉ BARROS GERTRUDES LEAL	TÉCNICA DE INFORMÁTICA ADJUNTA N. 3	DIR-GERAL AGRICULTURA DESENVOLV RURAL	€ 1 042,59
MARIA JOSÉ FONSECA MAGALHÃES ALVES PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO VINHOS DOURO E PORTO, I. P.	€ 1 412,66
MARTINHO LOPES CARVALHO	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO	€ 1 884,92
NAZARÉ AUGUSTA NASCIMENTO	ASSISTENTE TÉCNICA	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 1 064,89
RICARDINO CLÁUDIO PINTO FERREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	INST NAC INV AGRÁRIA E VETERINÁRIA, I. P.	€ 805,70
ROSA MARIA MONTEIRO FONTE BRITO RAPOSO	TÉCNICA SUPERIOR	DIR REG AGRICULTURA PESCAS ALENTEJO	€ 1 051,79
RUI MANUEL NEVES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA	€ 760,22
VIRGÍLIO LEAL SANTOS	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REG AGRICULTURA PESCAS LISBOA V TEJO	€ 2 122,45

MAR

ANABELA CONCEIÇÃO Q F MONTEIRO FIGUEIREDO	INVESTIGADORA AUXILIAR	INST PORTUGUÊS DO MAR E ATMOSFERA, I. P.	€ 2 529,90
IDALINA MENDES COSTA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST PORTUGUÊS DO MAR E ATMOSFERA, I. P.	€ 673,03
MARIA CRISTINA CLEMENTE ALVES	COORDENADORA TÉCNICA	D -G RECURSOS NAT, SEG E SERV MARÍTIMOS	€ 1 097,78
MARIA NARCISA DIAS DELGADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	D -G RECURSOS NAT, SEG E SERV MARÍTIMOS	€ 539,05

SAÚDE

ACÁCIO DIAS OLIVEIRA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 892,95
ADÉLIA JESUS ALMEIDA VIEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E.	€ 1 084,57
ADELINA FERREIRA ALMEIDA BARREIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 650,26
ADELINO ANTUNES MARQUES	ASSISTENTE TÉCNICO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 1 200,92
ALBINA FERREIRA COSTA MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA PORTO F GENTIL, E. P. E.	€ 506,64
ALBINO ARMANDO MARTINS PARREIRA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E.	€ 5 424,84
ALCINDA MOTA MELO CARMO CANHOTO	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 990,02
ALDA MARIA GONÇALVES FELGUEIRAS	TÉCNICA SUPERIOR	UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E.	€ 1 861,39
ALDINA JESUS GOMES PINHEIRO	ASSISTENTE MED. GERAL E FAMILIAR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 3 717,03
ANA MARIA AFONSO PINTO MONTEIRO LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 425,04
ANA MARIA CAMPOS BARREIROS P COSTA MIRANDA	ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 5 032,76
ANA MARIA MACHADO SILVA NETO	ASSISTENTE GRADUADA HOSPITALAR	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 4 731,84
ANA MARIA SANTOS QUARESMA PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIDADE LOCAL LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.	€ 1 051,24
ANA PAULA LOPES CUNHA S A SANTOS PEREIRA	TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 2 032,43
ANABELA NABAIS RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 629,00
ANTÓNIO CARLOS SILVA TIAGO	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 633,00
ANTÓNIO JAIME BOTELHO CORREIA SOUSA	ASSISTENTE GRADUADO	UNIDADE LOCAL DE MATOSINHOS, E. P. E.	€ 5 332,94
ANTÓNIO JOSÉ GUIMARÃES CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 678,06
ANTÓNIO MANNARINO	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 180,22
ANTÓNIO MANUEL SANTOS MARTINS	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 2 994,05
ANTÓNIO SOTERO MOUTINHO FERREIRA	ASSISTENTE GRADUADO	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 4 892,95
ARTUR PEREIRA SANTIAGO COELHO	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 3 262,54
AUGUSTA MARIA CARDOSO PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE MATOSINHOS, E. P. E.	€ 320,79
AURÉLIO RODRIGUES	TÉCNICO SUPERIOR	UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E.	€ 2 383,37
BEATRIZ MARIA FERNANDES SILVA BRANQUINHO	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.	€ 790,95
CARLOS ALBERTO PINHEIRO	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 4 711,32
CARLOS ALBERTO SARABANDO	ENFERMEIRO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 455,84
CARLOS TEIXEIRA APARÍCIO	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 4 850,44
CARMELINDA MARIA COSTA CORDEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.	€ 401,77
CARMINDA CONCEIÇÃO CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.	€ 602,07
CASIMIRA ROSA GRAÇA PINTO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.	€ 555,73
CECÍLIA COTTINELLI TELMO PARDAL MONTEIRO	ASSISTENTE GRADUADA	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 3 241,00
CLOTILDE MARIA RODRIGUES EDUARDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.	€ 526,16
DÁLIA PEREIRA SANTOS BERNARDINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 773,51
DALILA MARIA JESUS NASCIMENTO	ENFERMEIRA	CENTRO HOSP TRÁS -MONTES A DOURO, E. P. E.	€ 678,97
DEOLINDA CONCEIÇÃO AMARAL PINTO BATISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 790,11
DEOLINDA MARTINHO COSTA SARAIVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.	€ 614,27
DIAMANTINO ROSA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 372,19
EDUARDO BESSA FERREIRA VINHA	ASSISTENTE GRADUADO	CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E.	€ 2 424,35
EMÍLIO NASCIMENTO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E.	€ 722,45
EUGÉNIA MARIA ALMEIDA B N C NUNES FERREIRA	INVESTIGADORA AUXILIAR	INST NAC DE SAÚDE DR RICARDO JORGE, I. P.	€ 1 855,21
FÁTIMA GRAÇA CUNHA MAIA MIGUEL	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 373,57
FÁTIMA MARIA MATTA SILVA HEITOR	ASSISTENTE GRADUADA HOSPITALAR	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 4 888,95
FERNANDA MARIA MOTA RIBEIRO	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPITALAR COVA DA BEIRA, E. P. E.	€ 1 973,84
FLÁVIA DALILA PINTO GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.	€ 736,27
FRANCISCO ANTÓNIO CAROÇO CASTELO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E.	€ 932,02
FRANCISCO FERNANDES ALMEIDA CARRIÇO	ASSISTENTE TÉCNICO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 719,71
GEORGINA SILVA SOUSA	ENFERMEIRA ESPECIALISTA	CENTRO HOSPI E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 1 879,12
GINA MARIA FERREIRA LOURENÇO	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 1 921,26
GONÇALO NUNO HENRIQUES RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 398,34
HELENA MARIA OLIVEIRA PALMA NUNES SILVA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 892,95
IDALINA TEODORO CARDIGO LÁZARO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 631,46
ILDA ANUNCIAÇÃO ANGÉLICA TEIXEIRA PALOS	ADMINISTRADORA HOSPITALAR 1.ª CLASSE	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 3 325,61
ISABEL MARIA BESSA ALBUQUERQUE OREY	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 1 503,32
ISABEL MARIA ISIDRO BAPTISTA	TÉCNICA SUPERIOR DE SAÚDE	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 041,19
ISABEL MARIA SILVESTRE BRITO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.	€ 571,22
ISÁLIA MARIA AFONSO GUERREIRO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 1 030,38
ISAURA FÁTIMA LAGES SILVA CORREIA MIRANDA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 723,90
ISAURA MARIA FILIPE SECO ALVARINHAS	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 681,83
ISILDA MARIA SANTOS JORGE RAMOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.	€ 549,94
ISILDA TERESA JESUS FEIJÃO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.	€ 485,13
JOÃO FERNANDO JORGE PASCOAL	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR HOSPITALAR	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 5 839,41
JOÃO JOSÉ SILVEIRO MENDES LEITÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR COVA DA BEIRA, E. P. E.	€ 828,80
JOÃO LUÍS ESPERANÇA FERREIRA SILVA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	CENTRO HOSP ENTRE DOURO E VOUGA, E. P. E.	€ 4 784,58
JOÃO MANUEL CARVALHO PEDROSO LIMA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 5 316,46

JOÃO MANUEL FRANCO PEREIRA COSTA	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 4 060,38
JORGE BENTO ROSA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALENTEJO, I. P.	€ 3 207,06
JOSÉ ABREU FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.	€ 632,49
JOSÉ ALBERTO SILVA FERREIRINHA PINTO	ASSISTENTE GRADUADO	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E.	€ 2 719,24
JOSÉ ANTÓNIO BARBOSA RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSPITALAR TÂMEGA SOUSA, E. P. E.	€ 854,71
JOSÉ AUGUSTO CARREIRA OLIVEIRA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 4 760,31
JOSÉ AUGUSTO POMBEIRO VELOSO	ASSISTENTE GRADUADO	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 2 591,13
JOSÉ CARLOS SOUSA AFONSO SISTELO	ASSSITENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSP PÓVOA VARZIM/V CONDE, E. P. E.	€ 3 044,02
JOSÉ COSTA REIS	COORDENADOR TÉCNICO DIAGN. E TERAPÊUTICA	CENTRO HOSP TRÁS -MONTES A DOURO, E. P. E.	€ 1 614,30
JOSÉ EDUARDO ARAÚJO COSTA LITO	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 4 892,95
JOSÉ FRANCISCO BENITO VARRASQUINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 566,29
JOSÉ MANUEL ALMEIDA LEITE	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.	€ 2 251,59
JOSÉ VÍTOR GOMES COSTA	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 5 081,82
JUDITE ANTÓNIO VIEGAS TRINTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 720,46
JULIETA TERESA MELO GOMES RIBEIRO	ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 981,88
LEONEL INOCÊNCIO SEQUEIRA RODRIGUES	ADMINISTRADOR HOSPITALAR 1.ª CLASSE	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 3 119,29
LÚCIA MARIA COSTA FIGUEIREDO	TÉCNICA SUPERIOR	UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E.	€ 2 192,94
LUCIANA TERESA MARTINS AZEVEDO OLIVEIRA	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 1 582,00
LUCRÉCIA MARIA DUARTE GONÇALVES REIS NUNES	TÉCNICA SUPERIOR	CENTRO HOSPITALAR DA COVA DA BEIRA, E. P. E.	€ 1 548,41
LUÍS MANUEL DUARTE BERNARDES	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 2 571,14
LUÍSA EMÍLIA FORTUNATO MARQUES	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 3 643,12
LUÍSA MARIA SOEIRO PIRES GARCIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA	€ 841,28
LUIZA FERNANDA ENCARNAÇÃO BARREIROS PENEDA	TÉCNICA SUPERIOR	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 327,57
MANUEL ANTÓNIO FLORINDO MAIA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 3 157,04
MANUEL BENIGNO CURA GASPAR SANTOS	ASSISTENTE GRADUADO	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 4 761,42
MANUEL CONCEIÇÃO FERREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSP TRÁS -MONTES A DOURO, E. P. E.	€ 825,74
MANUEL MARICATO MATEUS	ENFERMEIRO	HOSPITAL DISTRITAL FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.	€ 2 505,90
MANUEL PEREIRA PEREIRA	ASSISTENTE GRADUADO	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 3 713,33
MARGARIDA MARIA NETO LOPES NASCIMENTO	CLÍNICO GERAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 041,66
MARIA ADELAIDE LEAL HENRIQUES LIVRO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 180,80
MARIA ADELAIDE OLIVEIRA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E.	€ 353,84
MARIA ADÉLIA PEREIRA TOMÁS GUERRINHA	ENFERMEIRA GRADUADA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 1 223,86
MARIA ALICE FERREIRA PEREIRA SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 1 388,31
MARIA ALICE RODRIGUES REIS ABREU	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 811,27
MARIA AMÁLIA VERA SANTOS MIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 952,15
MARIA ANGELINA ARAÚJO SOUSA VENTURA	ENFERMEIRA GESTORA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 2 514,60
MARIA ANJOS PERRE SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 484,26
MARIA ANTÓNIA GOMES	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 837,14
MARIA ANTONIETA RIBAS COSTA SILVA CARVALHO	ENFERMEIRA ESPECIALISTA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 051,92
MARIA AUGUSTA FREIRE BARBAS MOREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.	€ 730,92
MARIA BEATRIZ MITREIRO LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E.	€ 850,21
MARIA BEATRIZ RIBEIRO SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSP PÓVOA VARZIM/V CONDE, E. P. E.	€ 644,32
MARIA CARMO ARANTES LOUREIRO MOTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.	€ 1 001,54
MARIA CARMO BARBOSA VIEIRA MEIRELES	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA PORTO F GENTIL, E. P. E.	€ 898,67
MARIA CELESTE NUNES ALVES PATRÍCIO	ASSISTENTE GRADUADA	HOSP PROF DR FERNANDO DA FONSECA, E. P. E.	€ 1 800,66
MARIA CELESTE SANTOS SOARES NEVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.	€ 395,42
MARIA CLARA ALVES MARTINS COELHO	ASSISTENTE GRADUADA HOSPITALAR	I PORT ONCOLOGIA COIMBRA F GENTIL, E. P. E.	€ 2 918,05
MARIA CONCEIÇÃO LOPES RODRIGUES MASSI GUIA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 767,81
MARIA CRISTINA MACAU SA COELHO SALGUEIRO	ENFERMEIRA ESPECIALISTA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALENTEJO, I. P.	€ 3 177,43
MARIA ELVIRA RODRIGUES GODINHO FIGUEIREDO	COORDENADORA TÉCNICA	HOSPITAL DR FRANCISCO ZAGALO	€ 1 079,26
MARIA ESMERALDINA MACHADO MATEUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 801,65
MARIA EVANGELINA T RODRIGUES MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 874,21
MARIA FÁTIMA AUGUSTA GARÇÃO OLIVAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT BARREIRO MONTIJO, E. P. E.	€ 399,75
MARIA FÁTIMA GONÇALVES SILVA	TÉCNICA SUPERIOR	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 159,60
MARIA FÁTIMA PEREIRA RIPADO BARRELA	ASSISTENTE OPERACIONAL	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 425,04
MARIA FÁTIMA RIBEIRO BAPTISTA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 5 270,76
MARIA FERNANDA DIAS TOUCAS	ENFERMEIRA ESPECIALISTA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E.	€ 2 199,09
MARIA FERNANDA MATOS SALVADOR NOBRE	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 673,36
MARIA FILOMENA SAQUETE M MARTINS CARDOSO	ENFERMEIRA	HOSPITAL ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.	€ 2 111,69
MARIA FLOR RODRIGUES GOMES MARTINS PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 825,69
MARIA GLÓRIA CARVALHO PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR TÂMEGA SOUSA, E. P. E.	€ 425,04
MARIA GLÓRIA FRANCO A CONCEIÇÃO ALMEIDA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO ALGARVE, E. P. E.	€ 873,37
MARIA GLÓRIA LAGES ALVES	ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR	UNIDADE LOCAL DO ALTO MINHO, E. P. E.	€ 4 999,06
MARIA GLÓRIA MARTINS MOREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSP PÓVOA VARZIM/V CONDE, E. P. E.	€ 1 058,58
MARIA GORETE OLIVEIRA COSTA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 810,10
MARIA GORETTI MACHADO DIAS	ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR HOSPITALAR	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 4 793,22
MARIA GRAÇA FERNANDES MIRANDA OLIVEIRA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 3 433,76
MARIA HELENA ALMEIDA SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 995,12
MARIA HELENA CUNHA MAGALHÃES SOARES FILIPE	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 5 267,17
MARIA HELENA MAIA LIMA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALENTEJO, I. P.	€ 4 970,98
MARIA HELENA SILVA CANHOTO	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 1 578,83

MARIA IDALINA JESUS SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.	€ 1 014,17
MARIA INÊS NOGUEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE NORDESTE, E. P. E.	€ 745,99
MARIA ISABEL ABRANTES ALMEIDA FIGUEIREDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DO PORTO, E. P. E.	€ 809,73
MARIA ISABEL GOMES MARTINS RUAS FARO VIANA	ASSISTENTE GRADUADA SÉNIOR	CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.	€ 4 892,95
MARIA ISABEL MARCELINO FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 470,88
MARIA ISABEL ROCHA TEIXEIRA	TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 1 441,64
MARIA ISABEL SANTINHO PACHECO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 1 084,57
MARIA ISABEL SILVA RIBEIRO MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 734,61
MARIA ISILDA SILVA SIMÕES	ENFERMEIRA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 681,57
MARIA IVONE CORREIA VALENTIM	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.	€ 1 058,59
MARIA JESUS ALBUQUERQUE	TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA	CENTRO HOSPITALAR TÂMEGA SOUSA, E. P. E.	€ 1 180,14
MARIA JESUS CARDOSO AMARO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.	€ 478,79
MARIA JOAQUINA CAMPOS DAMAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.	€ 869,23
MARIA JOAQUINA RODRIGUES CUNHA RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSPEÇÃO-GERAL ATIVIDADES EM SAÚDE	€ 1 013,12
MARIA JOSÉ LAVADO SARUGA MENDES	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 490,96
MARIA JÚLIA PINTO MORAIS RELVÃO	ASSISTENTE GRADUADO	UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E.	€ 4 930,12
MARIA JULIETA SILVA ROSA REMÉDIOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E.	€ 618,00
MARIA LISANDRA RODRIGUES CRUZ COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSP PÓVOA VARZIM/V CONDE, E. P. E.	€ 519,37
MARIA LUÍSA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 967,67
MARIA LURDES DINIS LOPES SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 756,45
MARIA LURDES LOURENÇO CARNEIRO ALMEIDA	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 948,24
MARIA LURDES OLIVEIRA MARQUES ALMEIDA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 765,51
MARIA LURDES PEREIRA CUNHA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSP SENHORA OLIVEIRA, GUIMARÃES, E. P. E.	€ 967,89
MARIA LURDES PINTO SILVA	ENFERMEIRA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 060,69
MARIA MADALENA CARNIDE PEDROSA	ENFERMEIRA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 905,70
MARIA MANUELA AGUADAS BAPTISTA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALENTEJO, I. P.	€ 765,43
MARIA MANUELA CRISÓSTOMO SOUSA	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIDADE LOCAL DE CASTELO BRANCO, E. P. E.	€ 996,64
MARIA MANUELA DEOLINDA M O BARROS SANTOS	ENFERMEIRA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 442,28
MARIA MANUELA FREIRE MENESES VALE	TÉCNICA SUPERIOR	CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.	€ 1 322,61
MARIA MANUELA MARTINS P LOPES BAPTISTA	ASSISTENTE TÉCNICA	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 492,60
MARIA MANUELA MATOS PALÁCIO DIAS PINTO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 835,05
MARIA MANUELA OLIVEIRA GUIMARÃES	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSP SENHORA OLIVEIRA, GUIMARÃES, E. P. E.	€ 697,97
MARIA MANUELA OLIVEIRA SANTOS	ASSISTENTE GRADUADA	UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E.	€ 4 950,55
MARIA MANUELA PINHEIRO MAGALHÃES AZEVEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL DE MAGALHÃES DE LEMOS, E. P. E.	€ 808,35
MARIA MARGARIDA O MONTEIRO FONTOURA	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 842,66
MARIA NATÁLIA SILVA SOUSA CARVALHO	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 892,95
MARIA NEVES BEATO FAZENDA CABETE	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 4 522,04
MARIA OTÍLIA MANGANA SANTOS VICENTE	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 4 892,95
MARIA PEREIRA VALENTE MONTEIRO MARQUES	ENFERMEIRA GESTORA	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 3 317,42
MARIA PURIFICAÇÃO CAMILO RIBEIRO GANDRA	ENFERMEIRA GESTORA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 557,79
MARIA QUELMINDA NUNES CORDEIRO GOMES	ENFERMEIRA	HOSP DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.	€ 2 250,71
MARIA ROSÁRIO CANSADO MARTINS RIBEIRO	ENFERMEIRA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 1 749,80
MARIA ROSÉLIA MANAIO LEAL CARMO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.	€ 478,82
MARIA TERESA MOREIRA PINTO FONSECA ALMEIDA	ASSISTENTE GRADUADA	UNIDADE LOCAL DE MATOSINHOS, E. P. E.	€ 4 742,26
NUNO EDUARDO COSTA	ASSISTENTE GRADUADO HOSPITALAR	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 4 090,95
OLÍMPIA GLÓRIA GONÇALVES SILVA PINTO	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 5 217,14
PALMIRA LURDES PEREIRA FERNANDES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL DE BRAGA, E. P. E.	€ 748,03
PAULO JORGE MASSI GUIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 844,40
PAULO MANUEL ALMEIDA SILVA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 5 014,51
PLÍNIO JOSÉ SILVA APRESENTAÇÃO	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.	€ 1 131,06
ROGÉRIO MESQUITA PINTO RIBEIRO	TÉCNICO SUPERIOR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 339,59
ROSA LURDES DIAS AFONSO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 995,17
ROSA MARIA VALENTE DOS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL DR FRANCISCO ZAGALO	€ 838,73
TERESA FÁTIMA GUIMARÃES AMARAL	ASSISTENTE GRADUADA	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.	€ 5 291,89
TERESA INÊS CARNEIRO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT UNIVERS DE S. JOAO, E. P. E.	€ 643,66
TERESA JESUS MOREIRA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT VILA N GAIA/ESPINHO, E. P. E.	€ 666,35
VANDA MARIA SILVA PESSOA	ENFERMEIRA	UNIDADE LOCAL LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.	€ 869,73
VIRGÍNIA ALMEIDA PIPO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 398,34
VÍTOR MANUEL RIBEIRO FARIA	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR HOSPITALAR	CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.	€ 4 892,95

EDUCAÇÃO

ABEL JORGE JESUS FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SECUNDÁRIA FILIPA VILHENA	€ 636,26
ACÁCIA PEREIRA CARNEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC CASTRO DAIRE	€ 483,30
ADELINO SILVA CARVALHO	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL SÃO LOURENÇO-ERMESINDE	€ 1 309,13
ADRIANO HONÓRIO OLIVEIRA LAMAS	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS ESMORIZ-OVAR NORTE	€ 2 211,41
ALBERTO JESUS BRANCO RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS VILA NOVA BARQUINHA	€ 1 255,59
ALDA MARIA PONTES PEREIRA CARVALHO	PROFESSORA	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ÍLHAVO	€ 2 481,16
ALFREDO GOMES OLIVEIRA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS OVAR	€ 1 433,50
ALFREDO JOÃO PIEDADE SELEIRO	PROFESSOR	AGRUP ESC EMÍDIO NAVARRO	€ 2 445,07
ALICE MARIA SÃO MARCOS SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESC JOSÉ ESTEVÃO	€ 1 262,87
ÁLVARO LEONEL FERNANDES SANTOS	PROFESSOR	AGRUP ESC COIMBRA CENTRO	€ 2 882,79
ALZIRA MARIA HENRIQUES CORREIA ALMEIDA	PROFESSORA	AGRUP ESC GRÃO VASCO	€ 2 454,44

AMOROSA MARIA FERNANDES CONCEIÇÃO TAVARES	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP VERTICAL ESC SOARES REIS	€ 599,94
ANA DEUS LIMA NAZARÉ ESPÍRITO SANTO	PROFESSORA	AGRUP ESC VISCONDE CHANCELEIROS	€ 1 772,49
ANA LUÍSA FERREIRA LOPES	PROFESSORA	AGRUP ESC BATALHA	€ 2 970,89
ANA MARIA CONCEIÇÃO GONÇALVES	PROFESSORA	AGRUP ESC BENFICA	€ 2 447,21
ANA MARIA COURELAS BARREIROS	PROFESSORA	AGRUP ESC BÁSICAS J I FRONTEIRA	€ 2 018,32
ANA MARIA CRAVEIRO SERRA	PROFESSORA	AGRUP ESC PERO COVILHÃ	€ 2 864,96
ANA MARIA MALHEIRO ALEGRIA FELGUEIRAS	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC ABELHEIRA	€ 2 729,99
ANA MARIA PEREIRA R MADUREIRA MARTINS	PROFESSORA	AGRUP ESC JOSÉ AFONSO, LOURES	€ 2 731,60
ANA MARIA TURÍBIO MIRA MARTINHO	PROFESSORA	AGRUP ESC ALVIDE	€ 1 798,53
ANA MARIA VALENTIM SALGUEIRO CALDEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC D. JOSÉ I	€ 555,53
ANA PAULA FELICIANO GRAÇA	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS TEMPLÁRIOS	€ 2 728,67
ANABELA NOBRE CAMPOS COSTA	PROFESSORA	AGRUP HORIZ ESC VILA N MIL FONTES-S. LUÍS	€ 2 780,64
ANABELA VAZ MOREIRA VILELA BOUÇA	PROFESSORA	AGRUP ESC FONTES PEREIRA MELO	€ 2 751,75
ANÍBAL ALVES ROSÁRIO	PROFESSOR	AGRUP ESC ABADE BAÇAL	€ 3 134,87
ANÍBAL LEAL CORREIA MADEIRA	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESC PROF PAULA NOGUEIRA	€ 2 237,89
ANTÓNIO CARLOS CORREIA SILVA	PROFESSOR	AGRUP ESC D SANCHO II, ALIJÓ	€ 2 464,19
ANTÓNIO DIOGO PIRES BEIRÃO	PROFESSOR	AGRUP ESC JOSÉ SANCHES E S. VICENTE BEIRA	€ 2 753,95
ANTÓNIO EDUARDO MORAIS MORGADO	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESC VILA FLOR	€ 2 817,01
ANTÓNIO JOSÉ FARIA BASTOS	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESC IDÃES	€ 3 037,25
ANTÓNIO MANUEL FARIA FERREIRA	PROFESSOR	AGRUP ESC MARINHA GRANDE POENTE	€ 1 908,42
ANTÓNIO MANUEL LIMA BRAZ PITTA	PROFESSOR	ESCOLA SECUNDÁRIA ANTÓNIO ARROIO	€ 2 390,80
ANTÓNIO MANUEL OLIVEIRA CORREIA	PROFESSOR	AGRUP ESC GRÃO VASCO	€ 2 086,68
ANTÓNIO MIRANDA BARROS SILVA	PROFESSOR	AGRUP ESC GONÇALO NUNES	€ 3 237,12
ANTÓNIO SANTOS ROSÁRIO CORDEIRO	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESCOLAS CONCELHO VIMIOSO	€ 2 479,38
ARMINDO CORREIA ALVES DIAS	PROFESSOR	ESCOLA SECUNDÁRIA S. PEDRO	€ 2 871,33
AUGUSTO MANUEL TOMAZ LOPES	PROFESSOR	AGRUP ESC MARINHAS SAL	€ 1 939,58
BENVINDA GRAÇA COSTA RIBEIRO	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS ÁGUAS SANTAS	€ 1 786,41
BERTA FERNANDA RIBEIRO BRAZ SILVA PIRES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS OVAR	€ 2 364,09
CACILDA ESTEVES MOREIRA	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS TEMPLÁRIOS	€ 2 097,56
CÂNDIDO FERNANDES MOUTA	PROFESSOR	ESC SECUNDÁRIA FILIPA VILHENA	€ 1 959,56
CARLOS ALBERTO COSTA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC PONTE DE LIMA	€ 522,16
CARLOS ALBERTO MARTINS MENDES	PROFESSOR	AGRUP ESC PROF LINDLEY CINTRA	€ 3 037,25
CARLOS HENRIQUE MOURA MARTINS	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS D. DINIS	€ 2 622,52
CARLOS JOSÉ ALVES FURTADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC 1 SANTO ANDRÉ	€ 632,82
CARLOS MANUEL MENDES DIOGO	PROFESSOR	AGRUP ESC CORUCHE	€ 1 934,30
CARMINDA FERNANDES SILVA ESTEVES	PROFESSORA	AG ESC ALHANDRA SOBRALINHO S. J MONTES	€ 2 766,00
CARMINDA MARQUES GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS ESMORIZ-OVAR NORTE	€ 638,93
CECÍLIA MARIA FONSECA PIÇARRA CARRIÇO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DE MASSAMÁ	€ 2 062,27
CIPRIANO FREDERICO CORREIA	PROFESSOR	AGRUP ESC EMÍDIO GARCIA	€ 2 805,85
CLARA VIANA BOTELHO	PROFESSORA	AGRUP ESC RAUL PROENÇA	€ 2 721,76
CRISTINA MARIA MATOS PINA	PROFESSORA	AGRUP ESC 1 ABRANTES	€ 1 875,07
DELMINDA RAMOS LOPES RODRIGUES	PROFESSORA	AGRUP ESC MUNDÃO	€ 2 107,74
EDITE CONSTANÇA SILVA	PROFESSORA	ESCOLA SECUNDÁRIA AURÉLIA DE SOUSA	€ 2 434,74
ELIAS MOREIRA BALULA	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESC SÁTÃO	€ 1 963,43
EMÍDIO JOSÉ DIAS NEVES EUSÉBIO	PROFESSOR	AGRUP ESC JOÃO DE DEUS	€ 2 948,07
EMÍLIA CONCEIÇÃO MARCOS SANTOS SACADURA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VISEU	€ 443,89
EMÍLIA MARIA HENRIQUES MOUTINHO PINTO	PROFESSORA	AGRUP ESC SANTOS SIMÕES	€ 1 578,27
FÁTIMA MARIA MENDES SILVA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA JAIME MONIZ	€ 1 920,37
FELISBINA MARIA PIRES	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL MACEDO DE CAVALEIROS	€ 2 447,88
FERNANDO ANTÓNIO MARTINS MENDES	PROFESSOR	AGRUP ESC SEVERIM DE FARIA, ÉVORA	€ 2 173,20
FERNANDO JORGE GODINHO	PROFESSOR	AGRUP CONDE DE OEIRAS	€ 2 584,54
FERNANDO JORGE SÁ PEREIRA SOUSA	PROFESSOR	ESCOLA SECUNDÁRIA D. DINIS	€ 2 775,97
FERNANDO MANUEL MARQUES NOGUEIRINHA	PROFESSOR	AGRUP ESC SEIA	€ 2 450,10
FLÁVIO CASSIANO POINHOS ROMOALDO	PROFESSOR	ESC SECUNDÁRIA SOARES REIS	€ 2 330,13
FLORENTINA ISABEL OLIVEIRA SILVA GONÇALVES	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 1 GONDOMAR	€ 2 742,71
FLORINDA ANJOS LOPES MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC AGUIAR BEIRA	€ 451,09
FRANCISCO JOSÉ GRANJO SANTOS	PROFESSOR	AGRUP ESC DIOGO CÃO	€ 3 004,42
GERALDINA OLÍVIA FERREIRA CORREIA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS ÁGUAS SANTAS	€ 2 288,21
HELENA MARIA GONÇALVES MATOS	PROFESSORA	AGRUP ESC ALVES REDOL	€ 2 002,89
HELENA MARIA LOPES FONSECA SOUSA MENEZES	PROFESSORA	AGRUP ESC D. MARIA II-VILA NOVA FAMALICÃO	€ 2 731,81
HERCÍLIA VILELA MADEIRA ABOBELEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC DIOGO CÃO	€ 511,17
HORTENSE FERNANDA MOUTINHO RAMIRES COSME	PROFESSORA	AGRUP ESC SÉ	€ 3 037,25
INÁCIA MARIA ROCHA ALMEIDA	PROFESSORA	AGRUP ESC BARREIRO	€ 2 472,97
ISABEL MARIA PELAEZ COSTA DURÃO GALEGO	PROFESSORA	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II	€ 1 637,94
ISABEL MARIA RÊGO SILVA PEARSON	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC OLAIAS	€ 1 760,46
ISABEL MARIA SANTOS PEREIRA	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP DE ESC CIDADE DO ENTRONCAMENTO	€ 1 481,06
JERÓNIMO ABEL PEREIRA	PROFESSOR	AGRUPAMENTO ESCOLAS CARRAZEDA ANSIÃES	€ 3 216,74
JOÃO ALBERTO PEREIRA SANTOS LUCAS	PROFESSOR	AGRUP ESC ALBERTO SAMPAIO	€ 2 293,34
JOÃO GOMES RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUP ESC ALCAIDES FARIA	€ 3 037,25
JOÃO MANUEL BAPTISTA RINO	PROFESSOR	AGRUP ESC DOMINGOS SEQUEIRA, LEIRIA	€ 2 784,24
JOÃO MANUEL TAVARES CONCEIÇÃO	PROFESSOR	AGRUPAMENTO ESCOLAS AMATO LUSITANO	€ 1 622,83
JOAQUIM ROCHA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC CASTELO PAIVA	€ 706,56
JORGE ADELINO SILVA COSTA	PROFESSOR	AGRUP ESC ENG DUARTE PACHECO	€ 2 730,89

JORGE MANUEL PORTUGAL PEIXOTO RODRIGUES	PROFESSOR	AGRUP ESC DOMINGOS SEQUEIRA, LEIRIA	€ 1 788,74
JOSÉ FERNANDO CARVALHO	PROFESSOR	AGRUP ESC ENTRE ARGA E LIMA	€ 2 581,76
JOSÉ JOÃO ROSÁRIO SILVA ALMEIDA	PROFESSOR	AGRUP ESC FREI JOÃO-VILA DO CONDE	€ 2 506,12
JOSÉ JOAQUIM OLIVEIRA PEREIRA MACHADO	PROFESSOR	AG ESC BRAAMC FREIRE — PONTINHA, ODIVELAS	€ 2 113,85
JOSÉ MANUEL COSTA COELHO	PROFESSOR	ESC SECUNDÁRIA S. LOURENÇO	€ 2 943,05
JOSÉ MANUEL VARANDAS CARVALHO SILVA	PROFESSOR	ESC SECUNDÁRIA JOSÉ SARAMAGO MAFRA	€ 3 279,77
JOSÉ PINTO FERREIRA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS OVAR	€ 2 807,79
JOSÉ RODRIGUES DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC VILA VERDE	€ 501,48
JOSEFA SANTOS BAPTISTA MAIA	CHEFE SERV. ADMNISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP VERTICAL ESC MOUZINHO SILVEIRA	€ 1 657,85
JULIETA SILVESTRE GOMES SERRANO	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 1 BEJA	€ 1 488,64
LEONILDE PORTELA VILAS BOAS	PROFESSORA	AGRUP DE ESCOLAS RAINHA DONA LEONOR	€ 1 950,33
LÍDIA PAULA BRAVO SILVA	PROFESSORA	AGRUP VERT ESC PEDRO JACQUES MAGALHÃES	€ 1 626,05
LINA MARIA LADEIRA VELEZ PEIXE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 4 ÉVORA	€ 425,04
LINDA MARIA LOURO NEVES ALMEIDA BRILHA	PROFESSORA	AGRUP ESC DAMIÃO DE GOES-ALENQUER	€ 2 433,26
LUÍS FILIPE BAPTISTA DOMINGUES	PROFESSOR	ESC SECUND MARIA AMÁLIA VAZ CARVALHO	€ 3 037,25
LUÍS FILIPE GAMELAS VICENTE LOPES	PROFESSOR	AGRUP ESC LAPIAS	€ 2 462,08
LUÍS MANUEL ANTÓNIO DIAS	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS MATILDE ROSA ARAUJO	€ 992,04
LUÍSA ALBERTA ALMEIDA SANTOS SOUSA CAPETA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC DA CAPARICA	€ 681,74
MADALENA MARIA SÁ DIAS GOMES	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 233,09
MANUEL JESUS MESQUITA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SECUNDÁRIA ALVES MARTINS	€ 883,46
MANUEL JOSÉ PERES CAMPOS COSTA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS PINTOR JOSÉ BRITO	€ 798,51
MANUEL MARQUES SILVA	PROFESSOR	AGRUP ESC PIONEIROS AVIAÇÃO PORTUGUESA	€ 1 066,21
MANUEL OLIVEIRA BESSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC CASTELO PAIVA	€ 598,50
MANUEL OLIVEIRA DUARTE	PROFESSOR	AGRUP ESC COELHO E CASTRO SANTA M FEIRA	€ 2 722,33
MANUEL RODRIGUES SILVA	PROFESSOR	AGRUP ESC TOMAZ PELAYO, SANTO TIRSO	€ 2 726,87
MARGARIDA CONCEIÇÃO CRISPIM AGOSTINHO	PROFESSORA	AGRUP ESC VENDAS NOVAS	€ 1 339,04
MARGARIDA MARIA BARBOSA MONTEIRO COELHO	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA EÇA QUEIRÓS PÓVOA VARZIM	€ 3 037,25
MARGARIDA MARIA FREITAS DIAS C CRUZ NUNES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SÁ DE MIRANDA	€ 2 487,24
MARGARIDA PAULA VITORINO SOARES	PROFESSORA	AGRUP ESC AMADORA OESTE	€ 2 329,98
MARIA AGOSTINHA SERRA CRUZ	PROFESSORA	AGRUP ESC TOMAZ PELAYO, SANTO TIRSO	€ 3 037,25
MARIA ALBINA MOREIRA SANTOS GOMES	PROFESSORA	AGRUP ESC TOMAZ PELAYO, SANTO TIRSO	€ 2 677,70
MARIA ALICE SOUSA MARTINS DIAS SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESC ESGUEIRA	€ 1 982,97
MARIA ALMIRA FERREIRA MARTINS MAIA	PROFESSORA	AGRUP ESC FREI JOÃO-VILA DO CONDE	€ 2 774,15
MARIA ANGÉLICA ALVES PEREIRA LAMEIRA FARIA	PROFESSORA	AGRUP ESC ALBERTO SAMPAIO	€ 1 639,68
MARIA ASSUNÇÃO SILVA AZEVEDO BOTELHO	PROFESSORA	AGRUP ESC MORGADO MATEUS	€ 2 762,03
MARIA AUGUSTA ALMEIDA ROCHA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA INFANTA DONA MARIA	€ 3 017,16
MARIA BEATRIZ GONÇALVES CORREIA	PROFESSORA	AGRUP ESC ENGº FERNANDO PINTO OLIVEIRA	€ 2 487,75
MARIA BERNARDETE FERREIRA	PROFESSORA	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PAIÃO	€ 2 609,48
MARIA CÂNDIDA MARIZ VARZIM MIRANDA SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DE BARCELOS	€ 2 886,23
MARIA CARMO LEITE CUNHA FERREIRA ANTUNES	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL MARRAZES	€ 1 156,74
MARIA CARMO MENDES BORREGA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC BARBOSA DU BOCAGE	€ 1 806,62
MARIA CAROLINA QUINTA Q C OLIVEIRA MARTINS	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESCOLAS JOÃO VILLARET	€ 2 788,12
MARIA CELESTE GOMES SILVA FRAZÃO	PROFESSORA	AGRUP ESC COLMEIAS	€ 1 263,99
MARIA CLARA MORGADO MARQUES FAZENDEIRO	PROFESSORA	AGRUP ESC VAGOS	€ 2 297,40
MARIA CONCEIÇÃO BENITO GARCIA ALVAREZ	PROFESSORA	AGRUP ESC VENDAS NOVAS	€ 2 943,36
MARIA CONCEIÇÃO GIL CORREIA	PROFESSORA	AGRUP DE ESCOLAS DE ARRUDA DOS VINHOS	€ 2 170,89
MARIA CONCEIÇÃO JESUS BARBOSA	PROFESSORA	AGRUP ESC SENHORA HORA 2	€ 2 466,67
MARIA CONCEIÇÃO RAMOS GONÇALVES COUTINHO	PROFESSORA	AGRUP ESC GOUVEIA	€ 1 644,06
MARIA CONCEIÇÃO SANTOS COSTA FINISTERRA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC ANTÓNIO C OLIVEIRA	€ 2 737,77
MARIA CONCEIÇÃO SARAMAGO ROSA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS PÓVOA DE SANTA IRIA	€ 2 721,14
MARIA CONCEIÇÃO SIMÕES FERREIRA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC DE MARINHAIS	€ 425,04
MARIA CONCEIÇÃO SOUSA MOREIRA FIGUEIREDO	PROFESSORA	AGRUP ESC ENGº FERNANDO PINTO OLIVEIRA	€ 2 423,05
MARIA CONCEIÇÃO SOUSA SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESC DR MANUEL LARANJEIRA	€ 1 939,50
MARIA CONCEIÇÃO TORRES MACHADO	PROFESSORA	AGRUP ESC MOURE	€ 2 782,25
MARIA DULCE SILVA RODRIGUES MARQUES MIRA	PROFESSORA	AGRUP ESC PORTELA MOSCAVIDE	€ 1 848,46
MARIA EDUARDA FERREIRA SILVA MARQUES	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA HENRIQUE MEDINA	€ 2 485,40
MARIA ELISA CASEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC DE MARINHAIS	€ 590,91
MARIA ELISA ESTRELA COSTA ARIEIRO	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA FILIPA VILHENA	€ 2 688,10
MARIA ELISABETE MONTEIRO RODRIGUES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS D. SANCHO I	€ 1 934,55
MARIA ELIZETE JANELA JORGE	PROFESSORA	AGRUP ESC EMÍDIO NAVARRO	€ 2 474,69
MARIA EMÍLIA PIEDADE ANTUNES VARELA	CHEFE SERV. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	AGRUP VERTICAL ESC AZEITÃO	€ 425,04
MARIA EUGÉNIA JULIÃO MENDES JÚLIO	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA JOSÉ SARAMAGO MAFRA	€ 2 168,27
MARIA FÁTIMA CARVALHO VERDELHO	PROFESSORA	AGRUP ESC EMÍDIO GARCIA	€ 3 042,02
MARIA FÁTIMA MATOS SILVA TELES PARENTE COSTA	PROFESSORA	ESCOLA SECUNDÁRIA AURÉLIA DE SOUSA	€ 2 360,43
MARIA FÁTIMA MOREIRA BAROA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR	€ 632,82
MARIA FÁTIMA SOBRAL	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS MONTIJO	€ 2 343,42
MARIA FÁTIMA VIEIRA SARAIVA	TÉCNICA SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA	€ 2 785,92
MARIA FERNANDA DIAS POÇAS	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESC MIGUEL TORGA	€ 1 038,10
MARIA FERNANDA MORAIS	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESC MANOEL DE OLIVEIRA	€ 398,12
MARIA FERNANDA PAIS FERREIRA	PROFESSORA	AGRUP ESC DR VIEIRA CARVALHO, MAIA	€ 3 001,57
MARIA FERNANDA RAFAEL AFONSO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SANTO ANDRÉ-BARREIRO	€ 2 718,03
MARIA FILOMENA M O M MAGALHÃES COELHO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SÁ DE MIRANDA	€ 2 404,85
MARIA GABRIELA SOARES VIEIRA SILVA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA DONA FILIPA LENCASTRE	€ 3 019,11
MARIA GRACINDA FARRICA FERRO ALEXANDRINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC 1 MONTEMOR-O-NOVO	€ 559,66

MARIA GRACINDA TEODÓSIO JACINTO REIS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS OLIVEIRA DO BAIRRO	€ 2 500,53
MARIA HELENA COSTA MATOS PITÉ	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA BOCAGE	€ 2 327,95
MARIA HELENA SOARES LEITÃO	PROFESSORA	AGRUP ESC CARLOS TEIXEIRA	€ 2 752,88
MARIA HOMERA BARBOSA MOUTINHO	PROFESSORA	AG ESC DR RAMIRO SALGADO, T MONCORVO	€ 3 037,25
MARIA ILDA FERNANDES P J GUERREIRO MATOSO	PROFESSORA	AGRUP ESC PADRE BARTOLOMEU GUSMÃO	€ 2 602,47
MARIA ILÍDIA PINTO SILVA SILVEIRA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC SOARES REIS	€ 2 486,32
MARIA INÊS BUGALHO RODRIGUES	PROFESSORA	ESC PROFISSIONAL AGRÍCOLA D. DINIS-PAIÃ	€ 1 156,57
MARIA ISABEL SANTOS CORREIA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC D. JOSÉ I	€ 513,90
MARIA ISALTINA PIRES	PROFESSORA EDUCAÇÃO ESPECIAL	AGRUP ESC PEDRO EANES LOBATO	€ 1 383,83
MARIA JERÓNIMA GRAZINA NOBRE DIREITINHO	PROFESSORA	AGRUP ESC SEVERIM DE FARIA, ÉVORA	€ 983,49
MARIA JESUS UCHA ALVARINO TOUCEDO	PROFESSORA	AGRUP ESC GAFANHA NAZARÉ	€ 2 538,16
MARIA JOÃO MATOS CUNHA VIANA CARVALHO	PROFESSORA	ESC SEC 3 CIC E B CAMILO CASTELO BRANCO	€ 2 993,70
MARIA JOÃO PEREIRA VIVEIROS	PROFESSORA	AGRUP ESC SANTO ANTÓNIO	€ 2 088,73
MARIA JOSÉ FREITAS PEIXOTO	PROFESSORA	AGRUP ESC FRANCISCO DE HOLANDA	€ 2 208,02
MARIA JOSÉ GONÇALVES SANTA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS DA SÉ-LAMEGO	€ 2 090,85
MARIA JOSÉ RICARDO COELHO	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC DE MARINHAIS	€ 1 209,29
MARIA LA SALETE GONÇALVES O COELHO ASSUNÇÃO	PROFESSORA	AGRUP ESC TOMAZ PELAYO, SANTO TIRSO	€ 3 037,25
MARIA LA SALETE LIMA GARCIA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS OLIVEIRINHA	€ 511,54
MARIA LEONOR CIPRIANO NARCISO	PROFESSORA	AGRUP ESC FREI HEITOR PINTO	€ 2 505,04
MARIA LUCÍLIA LEAL LOURO VAU	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC DE MARINHAIS	€ 425,04
MARIA LUÍSA CARVALHO BATALHA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS RIO TINTO N.º 3	€ 2 957,58
MARIA LUÍSA CASTRO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ALPENDORADA	€ 577,56
MARIA LUÍSA CONCEIÇÃO DUARTE COSTA	PROFESSORA	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALBOM	€ 2 822,94
MARIA LUÍSA GOMES LOPES ARAÚJO	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA 3.º CICLO E B VILA VERDE	€ 2 638,54
MARIA LUÍSA PESTANA AZEVEDO MAIA DIAS SILVA	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS N.º 1 GONDOMAR	€ 2 692,60
MARIA LUÍSA RODRIGUES MAIA	PROFESSORA	ESC SECUND MARIA AMÁLIA VAZ CARVALHO	€ 1 289,44
MARIA LURDES SILVA LOUREIRO MOTA	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP VERTICAL SÃO LOURENÇO-ERMESINDE	€ 1 025,98
MARIA MADALENA CORREIA P LOPO VALENTE	PROFESSORA	AGRUP ESC DRA LAURA AYRES	€ 2 743,37
MARIA MADALENA MACEDO ALMEIDA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC CASTRO DAIRE	€ 761,19
MARIA MANUELA ANDRADE MILHEIRO	PROFESSORA	AGRUP ESC JOSÉ AFONSO, LOURES	€ 2 787,79
MARIA MANUELA ANDRÉ SENA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA DONA FILIPA LENCASTRE	€ 3 080,02
MARIA MANUELA RAMOS LOURENÇO	PROFESSORA	AGRUP ESC PIONEIROS AVIAÇÃO PORTUGUESA	€ 2 869,16
MARIA MANUELA SANTOS SOUSA	AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA	ESCOLA SECUNDÁRIA AURÉLIA DE SOUSA	€ 548,99
MARIA MARGARIDA DELGADO SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESC SAMPAIO	€ 1 407,80
MARIA ODETE CARVALHO SOEIRO GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICA	AG ESC BAIXA DA BANHEIRA, VALE AMOREIRA	€ 640,50
MARIA ODETE PEREIRA ROCHA	PROFESSORA	AGRUP ESC SANDE, MARCO DE CANAVESES	€ 1 971,97
MARIA PAULA CALDAS RIBEIRO FERRAZ	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP VERTICAL ESC CERCO (PORTO)	€ 1 103,74
MARIA ROSA VIEIRA RIBEIRO	PROFESSORA	AGRUP ESC CABECEIRAS BASTO	€ 2 528,79
MARIA ROSÁRIO AZENHA ROCHA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS CASTÊLO MAIA	€ 1 614,19
MARIA ROSÁRIO FONSECA SÁ MOREIRA	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESC DR MANUEL LARANJEIRA	€ 3 020,89
MARIA ROSÁRIO GONÇALVES	PROFESSORA	AGRUP ESC AUGUSTO CABRITA	€ 2 059,07
MARIA SABINA GOMES MACIEL ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC ANTÓNIO C OLIVEIRA	€ 547,04
MARIA SALETE GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC TERRAS LARUS	€ 509,83
MARIA SALETE MINOZO LIMA NUNES VAZ	TÉCNICA SUPERIOR	AGRUP ESCOLAS SABUGAL	€ 858,71
MARIA SAMEIRO AZEVEDO VELOSO	PROFESSORA	AGRUP ESC MAIA	€ 1 282,89
MARIA SOFIA SILVA VIEIRA MENDES NUNES	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESC CARLOS TEIXEIRA	€ 3 037,25
MARIA TERESA ALELUIA ALVES	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS CARCAVELOS	€ 2 744,07
MARIA TERESA BROGUEIRA DIAS	EDUCADORA DE INFÂNCIA	AGRUP ESC CAROLINA MICHAELIS	€ 2 420,81
MARIA TERESA COUTINHO NUNES SÁ	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS CASTÊLO MAIA	€ 2 448,93
MARIA TERESA JACO DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS CARRAZEDA ANSIÃES	€ 684,93
MARIA TERESA LEITÃO AZINHAIS MELO	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC MOUZINHO SILVEIRA	€ 1 623,14
MARIA TERESA LOPES CARREIRAS CABAÇO SANTOS	PROFESSORA	AGRUP ESC BOA ÁGUA	€ 1 858,34
MARIA TERESA MAURÍCIO SARAIVA QUEIRÓS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC E B 2 3 MARCO CANAVESES	€ 620,60
MARIA TERESA NOBRE QUIRINO FONSECA	PROFESSORA	AGRUP ESC RESTELO	€ 1 454,76
MARIANA ASCENSÃO CARREIRA QUITÉRIA	PROFESSORA	AGRUP ESC ALFORNELOS	€ 1 207,66
MÁRIO DOMINGOS SANTOS SILVA MATIAS	PROFESSORA	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PAIÃO	€ 2 412,05
MÁRIO FERNANDO VINHAIS	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS D. DINIS	€ 2 437,29
MÁRIO MANUEL SIMÕES SOARES	PROFESSOR	AGRUP ESC D. AFONSO SANCHES	€ 2 400,61
OLINDA MARIA GRANGEIRA MATA GANDUM	PROFESSORA	AGRUP ESC VENDAS NOVAS	€ 2 489,92
OLÍVIA MARIA DIAS SARMENTO COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC VILA POUCA DE AGUIAR	€ 721,72
PAULO JOSÉ GERALDES BARBA SILVA	PROFESSOR	AGRUP ESC 1 SANTO ANDRÉ	€ 2 804,20
PIEDADE DOMINGAS PRETO PIRES COELHO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS SANTA BÁRBARA FÃNZERES	€ 3 037,25
RAQUEL MARIA BARTOLOMEU FONTE MARTINS	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC ENGº NUNO MERGULHÃO	€ 1 677,11
REGINA MARIA COSTA BARRETO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC MONTE CAPARICA	€ 612,72
RENATO PAULO CORREIA FREIRE PAZ	PROFESSOR	AGRUP ESC MARINHA GRANDE POENTE	€ 2 381,18
ROSA MARIA FARIA PEREIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESC PRADO	€ 425,04
ROSA MARIA LOPES AZEVEDO BARROS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS PÓVOA DE LANHOSO	€ 2 166,77
ROSA MARIA MENDES SILVA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ALBERGARIA-A-VELHA	€ 2 318,29
SANDRA ISABEL TRINDADE BARBOSA	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESC ALJEZUR	€ 1 020,82
SÉRGIO ANTÓNIO RODRIGUES COUTINHO	PROFESSOR	AGRUP ESC SIDÓNIO PAIS, CAMINHA	€ 1 709,90
TERESA SARGENTO BATISTA DIAS	PROFESSORA	AGRUP ESC AUGUSTO CABRITA	€ 1 644,50
VASCO ARMANDO BORGES LEITE	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS VIRGÍNIA MOURA, GUIMARÃES	€ 2 011,16
VIRGÍNIA DELFINA PINTO C MARTINS BRANCO	PROFESSORA	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE LORDELO	€ 2 452,53
VÍTOR MANUEL SILVA FONSECA	COORDENADOR DE NÚCLEO	INST GESTÃO FINANCEIRA EDUCAÇÃO, I. P.	€ 2 414,12

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

ADÃO JESUS GONÇALVES FLORES	PROFESSOR AUXILIAR	UNIVERSIDADE ALGARVE	€ 2 881,25
ADELAIDE PEREIRA JACINTO ESPÍRITO SANTO	PROFESSORA ADJUNTA	INST POLITÉCNICO BEJA	€ 2 154,25
ALBERTO GONÇALVES TAVARES	TÉCNICO SUPERIOR	SERV AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE DE LISBOA	€ 1 231,81
ALBERTO LOPES MARANTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST POLITÉCNICO TOMAR	€ 768,93
ALFREDO SILVA RIBEIRO	PROFESSOR ASSOCIADO C/ AGREGAÇÃO	UNIVERSIDADE TRÁS-MONTES E ALTO DOURO	€ 4 211,06
ANA MARIA BASTOS COSTA SEGADÃES	PROFESSORA ASSOCIADA	UNIVERSIDADE AVEIRO	€ 4 211,06
ANA MARIA COELHO FERREIRA OLIVEIRA BRETT	PROFESSORA ASSOCIADA C/ AGREGAÇÃO	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 4 211,06
ANA MARIA FIGUEIREDO BRITES ALVES	PROFESSORA AUXILIAR	INST SUPERIOR TÉCNICO	€ 3 620,03
ANA MARIA RAMIRO VENTURA CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE SC	€ 286,66
ANA MARIA TEIXEIRA CARVALHO CAMÕES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE PORTO	€ 693,91
ÂNGELO JORGE SOARES ALMEIDA	ASSISTENTE 2.º TRIÉNIO	INST SUPERIOR ENGENHARIA PORTO	€ 2 290,23
ANTÓNIO ABÍLIO GARRIDO CUNHA BRANDÃO	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FACULDADE ECONOMIA UNIVERSIDADE PORTO	€ 4 580,45
ANTÓNIO JOAQUIM MATOS PINTO MONTEIRO	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 3 053,64
ANTÓNIO JOSÉ TEIXEIRA REAIS	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA G. 2 N. 1	INST POLITÉCNICO BRAGANÇA	€ 2 074,37
ANTÓNIO MANUEL PEREIRA CORREIA	TÉCNICO SUPERIOR	INST POLITÉCNICO VIANA CASTELO	€ 3 197,89
ANTÓNIO NEVES PIRES SOUSA UVA	PROFESSOR	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	€ 4 211,06
CARLOS CONCEIÇÃO FRADE	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE ALGARVE	€ 706,23
FERNANDO JOSÉ SILVA TAVARES	PROFESSOR ASSOCIADO	FACULDADE DESPORTO UNIVERSIDADE PORTO	€ 3 983,60
FERNANDO TOMÁS AUGUSTA JESUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE ALGARVE	€ 779,19
HUGO MARTINS GONÇALVES FERRÃO	PROFESSOR ASSOCIADO	FACULDADE BELAS ARTES LISBOA	€ 3 815,62
JAIRO TEIXEIRA GROSSI	PROFESSOR	CONSERVATÓRIO MÚSICA PORTO	€ 885,24
JOÃO CARLOS FREITAS ARRISCADO NUNES	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 3 813,21
JOÃO EDUARDO MARQUES TEIXEIRA	PROFESSOR ASSOCIADO	FAC PSICOLOGIA CIÊNCIAS EDUC UNIV PORTO	€ 2 807,38
JOÃO GUILHERME MARTINS PEQUENO	COORDENADOR TÉCNICO	INST SUPERIOR ECONOMIA GESTÃO	€ 1 064,78
JOAQUIM SIMÃO FIALHO CHIO	ASSISTENTE TÉCNICO	UNIVERSIDADE ÉVORA	€ 1 133,98
JORGE FERNANDES ALVES	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FACULDADE LETRAS UNIVERSIDADE PORTO	€ 4 201,90
JORGE MANUEL BENTO PINTO	PROFESSOR COORDENADOR	INST POLITÉCNICO SETÚBAL	€ 3 693,92
JOSÉ ANTÓNIO MARTINS	TÉCNICO DE INFORMÁTICA G. 2 N. 2	UNIVERSIDADE ÉVORA	€ 1 854,20
JOSÉ CARLOS GASPAR VENÂNCIO	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE BEIRA INTERIOR	€ 4 875,97
JOSÉ MANUEL MATOS NORONHA CÂMARA	PROFESSOR ASSOCIADO	INST SUPERIOR TÉCNICO	€ 2 561,11
JOSÉ PAULO RIBEIRO CASTRO	PROFESSOR	INST POLITÉCNICO BRAGANÇA	€ 1 095,88
LÍDIA MANUELA DUARTE SANTIAGO	PROFESSORA ADJUNTA	INST SUPERIOR ENGENHARIA LISBOA	€ 3 324,53
LUÍS FERNANDO OLIVEIRA FONTES	TÉCNICO SUPERIOR	UNIVERSIDADE MINHO	€ 1 415,21
LUÍS MANUEL VAREJÃO OLIVEIRA FARIA	PROFESSOR ASSOCIADO	INST SUPERIOR TÉCNICO	€ 3 841,68
LUÍS MANUEL VICENTE FERREIRA SIMÕES	PROFESSOR COORDENADOR	INST SUPERIOR ENGENHARIA LISBOA	€ 4 771,03
LUZIA MARIA COSTA SOUSA	TÉCNICA SUPERIOR	UNIVERSIDADE PORTO	€ 2 332,12
MANUEL JOSÉ SANTOS SILVA	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE BEIRA INTERIOR	€ 5 175,23
MARIA CARMO PIMENTA ALVES PEREIRA REBOCHO	COORDENADORA TÉCNICA	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 1 316,99
MARIA CONCEIÇÃO LOURENÇO AFONSO	TÉCNICA DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICA	FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE LISBOA	€ 1 628,44
MARIA CRISTINA CUNHA SANTOS LOUREIRO	PROFESSORA COORDENADORA S/ AGREGAÇÃO	INST POLITÉCNICO LISBOA	€ 3 421,75
MARIA DALILA PAULA SILVA LOURENÇO	INVESTIGADORA COORDENADORA	INST SUPERIOR AGRONOMIA	€ 4 580,45
MARIA GLÓRIA PINTO CARDOSO NUNES	TÉCNICA SUPERIOR DIAGN. E TERAPÊUTICA	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	€ 1 575,06
MARIA ISABEL CARVALHO G C SAMPAIO AIDOS	PROFESSORA ASSOCIADA	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 3 841,67
MARIA JUDITE SANTOS BAPTISTA	TÉCNICA SUPERIOR	FACULDADE ECONOMIA UNIVERSIDADE PORTO	€ 1 768,88
MARIA MADALENA NUNES DUARTE SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SUPERIOR AGRONOMIA	€ 756,10
MARIA MANUEL PROENÇA FERREIRA ALMEIDA	TÉCNICA SUPERIOR	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 2 618,48
MARIA ODETE SERPA ANTUNES	TÉCNICA SUPERIOR	UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA	€ 1 267,98
MARIA RITA DUARTE RAPOSO	PROFESSORA AUXILIAR	INST SUPERIOR ECONOMIA GESTÃO	€ 2 693,88
MÁRIO JOSÉ ALCOBAÇA SIMÕES BERNARDES	CONSULTOR INFORMÁTICO	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 2 974,84
NIKOLAI ANDREEVITCH SOBOLEV	PROFESSOR ASSOCIADO	UNIVERSIDADE AVEIRO	€ 1 968,45
PAULO JORGE FRAGA COSTA	ASSISTENTE TÉCNICO	UNIVERSIDADE COIMBRA	€ 718,87
ROGÉRIO LUÍS MOREIRA NOGUEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE PORTO	€ 901,07
ROSA MARIA ALMEIDA CARNEIRO	TÉCNICA SUPERIOR	INST SUPERIOR TÉCNICO	€ 1 390,16
ROSA MARIA LOPES MACIEL	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS AÇÃO SOCIAL UNIVERSIDADE PORTO	€ 794,23
RUI LOPES PENHA PEREIRA	PROFESSOR ADJUNTO	UNIVERSIDADE ALGARVE	€ 3 324,53
TERESA MARIA MARQUES SOUSA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE ABERTA	€ 646,99
VERA MARIA SAN PAYO LEMOS	LEITORA	FACULDADE LETRAS UNIVERSIDADE LISBOA	€ 2 290,23
VITO JOSÉ JESUS CARIOCA	PROFESSOR COORDENADOR PRINCIPAL	INST POLITÉCNICO BEJA	€ 4 185,65
VÍTOR MANUEL FONSECA MORAIS	PROFESSOR ASSOCIADO	INST CIÊNCIAS BIOMÉDICAS ABEL SALAZAR	€ 3 841,68

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

ALBINA MARIA COSTA COUTO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 038,10
ANA PAULA CARVALHO O S FARIA MARQUES	TÉCNICA SUPERIOR	AUTORIDADE PARA CONDIÇÕES DE TRABALHO	€ 2 623,88
ANA PAULA MARTINS VICENTE SIMÕES FRANCO	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 372,32
ANTERO GUEDES FREIRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO MEDICINA REABILITAÇÃO ALCOITÃO	€ 735,68
CÂNDIDO CORTE LEODORO	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 709,80
CARLOS ALBERTO PEREIRA BARATA	TÉCNICO SUPERIOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 603,10
CARLOS MANUEL COSTA GONÇALVES	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 084,57
CLEMENTINA SANTOS ESTEVES	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 092,92
CUSTÓDIA RIBEIRO COSTA	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 089,41
ESTER MARIA ASSUNÇÃO DOMINGOS FRAGOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 712,44

FLORÊNCIA MARIA FREDERICO DIAS COUTO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 149,43
GRACINDA MATEUS GOMES RIBEIRO ALMEIDA	ASSISTENTE TÉCNICA	CASA PIA DE LISBOA, I. P.	€ 942,69
JOAQUIM ANTÓNIO ARAÚJO VIEIRA LEITÃO	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 093,65
JOSÉ COSTA MARQUES	COORDENADOR TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 584,48
LAURINDA MACEDO LEITE VIEIRA LEITÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 131,06
LUCÍLIA MARIA SIMÕES BATISTA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 898,88
MANUEL TOMÁS GONÇALVES	TÉCNICO SUPERIOR	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 1 380,26
MARIA CATARINA VINAGRE PIRES ZACARIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 799,93
MARIA CONCEIÇÃO DOMINGOS MARQUES FERREIRA	INSPETORA SUPERIOR PRINCIPAL	AUTORIDADE PARA CONDIÇÕES DE TRABALHO	€ 2 698,53
MARIA DEMOICIL LOUREIRO MARQUES PAIVA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 703,69
MARIA EMÍLIA ROMANO ROCHA	ASSISTENTE TÉCNICA	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 1 122,28
MARIA EMÍLIA SANTOS BARROS RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 291,64
MARIA FÁTIMA ESTEVES LOURINHO	TÉCNICA SUPERIOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 2 197,59
MARIA FÁTIMA SILVA FERNANDES FORMOSO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 892,02
MARIA FERNANDA COSTA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL CENTRAL ORTOPÉDICO SANT ANA	€ 768,39
MARIA GUIDA JESUS REIS	ASSITENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 084,57
MARIA LUÍSA GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 718,44
MARIA PERPÉTUA OLINDA GONÇALVES JANEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 400,98
MATILDE MARIA ANDRADE CASTRO CANSADO PAES	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 454,54
MODESTO NOGUEIRA TEIXEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 085,67
RAQUEL MARQUES PEREIRA MATOS MARCOS	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 995,96
ROSA MATOS PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 558,05
RUI AGOSTINHO LOPES OLIVEIRA PINHEIRO	PROFESSOR	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 3 211,43
SÍLVIA MARIA ROSÁRIO SANTOS NUNES	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 084,57

CULTURA

ANA MARIA TEIXEIRA FERREIRA MARINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO-GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL	€ 528,24

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

AGOSTINHO BETTENCOURT FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG AGRICULTURA E DO DESENV RURAL	€ 848,47
ANA PAULA MATOS BRUM SOUSA DOURADO	ENFERMEIRA	UNIDADE SAÚDE ILHA SÃO MIGUEL	€ 1 237,80
ANTÓNIO ALBERTO PONTE PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)	€ 517,47
ANTÓNIO FREITAS ROSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG AGRICULTURA E DO DESENV RURAL	€ 600,55
ARMANDA MARIA CAPAZ MACEDO ANDRADE DIAS	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIDADE DE SAÚDE DA ILHA DO FAIAL	€ 425,04
ARMANDO MANUEL VIEIRA CASTRO	PROFESSOR	ESC BÁSICA INTEGRADA ROBERTO IVENS	€ 2 337,20
CARLOS ALBERTO PEREIRA RODRIGUES MADURO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIRECÇÃO REGIONAL RECURSOS FLORESTAIS	€ 425,04
DURVALINA MARIA COSTA BETTENCOURT	ASSISTENTE TÉCNICA	INST SEGURANÇA SOCIAL AÇORES, I. P. R. A.	€ 1 020,48
FERNANDA MARIA PEREIRA MENDES SANTOS	ASSISTENTE TÉCNICA	INST SEGURANÇA SOCIAL AÇORES, I. P. R. A.	€ 1 148,99
FERNANDO SILVEIRA MONIZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAJES PICO	€ 438,11
GUILHERME MATIAS COSTA	ASSISTENTE TÉCNICO	INST ALIMENTAÇÃO MERCADOS AGRÍCOLAS	€ 1 149,15
HENRIQUE BORGES AZEVEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA	€ 352,52
IDALINA VIEIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA	€ 891,13
JOÃO LUÍS CÂMARA FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR REG OBRAS PUBLICAS TRANSP TERRESTRES	€ 621,25
JOÃO MANUEL PESSOA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA	€ 649,83
JOSÉ AMÂNCIO PEREIRA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO	€ 436,22
JOSÉ ANTÓNIO FREITAS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA CANTO MAIA	€ 589,07
JOSÉ BERGANTIM OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE SAÚDE ILHA SÃO MIGUEL	€ 625,50
JOSÉ JÚLIO FREITAS PENDÃO	FISCAL DE OBRAS	MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO	€ 637,91
JOSÉ VALENTIM SILVA MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE STA CRUZ GRACIOSA	€ 398,34
LUDOVINA MARIA VAZ FERREIRA BENEVIDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA PRAIA DA VITÓRIA	€ 568,73
LUÍS ALBERTO REGO FURTADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DA POVOAÇÃO	€ 768,80
MANUEL ANTÓNIO BELO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA SECUNDÁRIA LAJES DO PICO	€ 603,40
MARGARIDA JESUS VERÍSSIMO FREITAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BI/SECUNDÁRIA TOMÁS BORBA	€ 515,21
MARIA ADELAIDE ROSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL AÇORES, I. P. R. A.	€ 679,12
MARIA ALDA BOTELHO CARREIRO FRIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SECUNDÁRIA LARANJEIRAS	€ 637,34
MARIA CÉU MALTA VACAS	PROFESSORA	ESC BÁSICA INTEGRADA STA MARIA	€ 1 817,65
MARIA EDUARDA NUNES VIVEIROS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC PROFISSIONAL CAPELAS	€ 779,09
MARIA ESPERANÇA ÂNGELO SOARES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA 2 3 VELAS	€ 506,82
MARIA FÁTIMA CUNHA DIAS BRASIL	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA CALHETA	€ 498,20
MARIA FÁTIMA FERREIRA TOLEDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA PRAIA DA VITÓRIA	€ 671,09
MARIA GLÓRIA MEDEIROS PACHECO	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE SAÚDE ILHA SÃO MIGUEL	€ 563,61
MARIA GRAÇA MACHADO CUNHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA ANGRA HEROÍSMO	€ 332,65
MARIA JOSÉ CARDOSO DUENAS NICOLAU	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE SAÚDE ILHA SÃO MIGUEL	€ 511,29
MARIA SALOMÉ FERRÃO ADRIANO RODRIGUES	PROFESSORA	ESC BÁSICA INTEGRADA ANGRA HEROÍSMO	€ 2 311,50
MARIA VANDA VIEIRA CARDOSO RODRIGUES	EDUCADORA DE INFÂNCIA	ESC BÁSICA INTEGRADA CAPELAS	€ 1 115,78
NÉLIA MARIA SILVA TAVARES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA INTEGRADA CANTO MAIA	€ 695,06
TELMA GRACINDA FONSECA MACHADO	ASSISTENTE TÉCNICA	UNIDADE SAÚDE DA ILHA DE S. JORGE	€ 989,06
ZULMIRA FÁTIMA ALVES VIEIRA SIMÕES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO REGIONAL DA CULTURA	€ 877,60

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

FERNANDO LUÍS SOUSA SANTOS	PROFESSOR	ESC SECUNDÁRIA JAIME MONIZ	€ 2 747,94
GILDA MARIA FREITAS FARIA SOUSA	PROFESSORA	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 2 576,69
GRAÇA MARIA ALVES FREITAS	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA FRANCISCO FRANCO	€ 2 832,65
IRENE JESUS ALVES VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 374,86
ISABEL ADELINA FERNANDES REBOLO MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIVERSIDADE MADEIRA	€ 486,45
ISABEL MARIA JARDIM SEQUEIRA	ASSISTENTE TÉCNICA	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 342,74
JOÃO MANUEL ABREU FARIA LALA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE RIBEIRA BRAVA	€ 398,34
JOÃO MARTINS ABREU	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG AGRICULTURA E DESENV RURAL	€ 551,04
JORGE MANUEL PEREIRA MACEDO	ASSISTENTE TÉCNICO	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 745,70
JOSÉ ANTÓNIO CORREIA CÂMARA	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REGIONAL ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA	€ 4 892,95
JOSÉ FRANCISCO BAPTISTA COSTA PASCOAL	ASSISTENTE GRADUADO	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 3 081,69
JOSÉ GIL BRANCO CAMACHO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 965,16
JOSÉ MANUEL ABREU MARCIAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REG EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS	€ 819,46
LÍGIA MARIA CONCEIÇÃO OLIVEIRA FARINHA	PROFESSORA	ESC SECUNDÁRIA FRANCISCO FRANCO	€ 2 844,56
MARIA ÂNGELA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV SAÚDE REG AUTÓNOMA MADEIRA, E. P. E.	€ 735,99
MARIA ANITA TEIXEIRA FERREIRA	AJUDANTE DE AÇÃO SÓCIO-EDUCATIVA	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 536,47
MARIA ENCARNAÇÃO CASTRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECR REGIONAL DO TURISMO E CULTURA	€ 541,47
MARIA GORETE FIGUEIRA SILVA BRITO	ASSISTENTE TÉCNICA	SECR REG AGRICULTURA E DESENV RURAL	€ 489,08
MARIA JOÃO VIEIRA RODRIGUES FREITAS	TÉCNICA SUPERIOR	SECR REGIONAL DA EDUCAÇÃO MADEIRA	€ 2 697,06
MARIA ODETE MARQUES PERESTRELO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC BÁSICA SECUNDÁRIA MACHICO	€ 425,04
TERESA MARIA BETTENCOURT VASCONCELOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 510,53
TOLENTINO VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DO FUNCHAL	€ 398,34

DOCENTES DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO

JOSÉ ANTÓNIO SEQUEIRA CARVALHO TEIXEIRA	PROFESSOR	INST SUPERIOR PSICOLOGIA APLICADA	€ 2 413,83
LÍGIA NAZARÉ MORAIS ANTAS RITA	PROFESSORA	COL CONCILIAR MARIA IMACULADA	€ 1 905,54
MARGARIDA ROSA CEREJO DAVID	PROFESSORA	ESC NOVA APOSTÓLICA	€ 1 221,03
MARIA CONCEIÇÃO R A VASCONCELOS PINHEIRO	PROFESSORA	EXT RIBADOURO	€ 3 037,25
MARIA JOÃO CASTRO AMARO SANTOS REIS	PROFESSORA	LYCÉE FRANÇAIS CHARLES LEPIERRE	€ 1 462,39

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

ERMELINDA PIRES FOLGADO BRUNO	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 685,06
FERNANDA CARDOSO ALMEIDA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 580,07
MARIA ADELINA PIRES AIRES	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 554,36
MARIA ANTÓNIA MATOS SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 805,69
MARIA CÂNDIDA CONCEIÇÃO ROJÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 631,04
MARIA CARLOTA CRUZ ALMEIDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 775,53

EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES ANÓNIMAS

ANTÓNIO FALCÃO SANTOS	CARTEIRO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 251,04
ANTÓNIO FILIPE BOTAS PEREIRA	TÉCNICO PROC. MATERIAL AERONÁUTICO	OGMA-IND AERONÁUTICA PORTUGAL, S. A.	€ 1 728,72
ANTÓNIO GONÇALVES JORGE	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 109,41
ANTÓNIO RAMOS OLIVEIRA	ASSESSOR GRAU 1	ADMINISTRAÇÃO PORTO DE LISBOA, S. A.	€ 3 942,03
CÂNDIDA LUZ MARTINS	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 479,51
CARLOS ALBERTO TEIXEIRA CRUZ	TÉCNICO SÉNIOR GRAU IV	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 453,63
CARLOS MANUEL NASCIMENTO RODRIGUES	TORNEIRO MECÂNICO	DOCAPESCA PORTOS LOTAS S. A.	€ 1 376,76
CRISTINA JESUS CARACINHA ACÁCIO GALHANO	EMPREGADA SERVIÇOS GERAIS	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 027,51
EDUARDO GLÓRIA SILVA	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 166,95
EUGÉNIO MANUEL TIM TIM CONTENDA	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 153,35
FERNANDA MARIA CRUZ LIBÓRIO	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 107,02
FRANCELINA PEREIRA DIAS BAPTISTA	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 386,06
HÉLIA MARIA RODRIGUES PEREIRA	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 300,81
ILDEFONSO MANUEL CHARNECA PASSINHAS	TÉCNICO PROC. MATERIAL AERONÁUTICO	OGMA-IND AERONÁUTICA PORTUGAL, S. A.	€ 995,72
ILÍDIO LOPES ASCENSO	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 696,13
ISILDA SOARES NOGUEIRA	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 289,16
JOÃO CARLOS BRAZÃO MENDONÇA MATOS	CARTEIRO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 425,04
JOÃO MANUEL SOUSA CATARINO	QUADRO GRAU VI	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 2 875,89
JOAQUIM CUNHA PEREIRA	CARTEIRO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 146,94
JORGE MANUEL FERNANDES C SOUSA COELHO	ADJUNTO DE EXPLORAÇÃO	ADMIN PORTOS SINES E DO ALGARVE, S. A.	€ 1 909,32
JOSÉ ABEL CARVALHO	ASSISTENTE TÉCNICO	INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL	€ 1 264,69
JOSÉ ANTÓNIO CARVALHO MALTEZ	TÉCNICO DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 665,13
JOSÉ ARMANDO FOCHA FURTADO NUNES	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 989,41
JOSÉ CARLOS SOARES AFONSO	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PORTUÁRIOS 1	ADMINISTRAÇÃO PORTO DE LISBOA, S. A.	€ 2 274,55
JOSÉ FILIPE BORREGO	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 134,21
JOSÉ JORGE TEIXEIRA SANTOS	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 203,07
JOSÉ LUÍS SANTOS	SERRALHEIRO MECÂNICO	DOCAPESCA PORTOS LOTAS S. A.	€ 1 401,22
LAURA MANUELA MAURÍCIO CAPELAS ANDRADE	ASSESSORA	ADM PORTOS DOURO LEIXÕES V CASTELO S. A.	€ 3 327,91
MANUEL LUSITANO GARCIA RODRIGUES	QUADRO GRAU VII	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 3 169,44
MANUEL SOUSA	TÉCNICO DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 513,90

MARIA ALICE OLIVEIRA ANTUNES MIRANDA	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 197,79
MARIA JOSÉ SILVA GOUVEIA FIRMINO CRUZ	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 377,47
ÓSCAR NOBRE TORRES	OPERADOR DE EQUIPAMENTO PORTUÁRIO	ADM PORTOS DOURO LEIXÕES V CASTELO S. A.	€ 1 045,60

LICENÇAS ILIMITADAS OU DE LONGA DURAÇÃO

EMÍLIA MATIAS FERREIRA BUCETE	ASSISTENTE TÉCNICA	DESDE 2020-12-01	€ 585,94
MARIA LURDES ALMEIDA SOARES	ENFERMEIRA GRADUADA	DESDE 2021-05-01	€ 872,23
VERÓNICA ALEXANDRA SANTOS PASCOAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2021-06-01	€ 398,34

ANTIGOS SUBSCRITORES

ANA BELA ASSIS FERNANDES	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 257,28
ANA MARIA ALMEIDA FREITAS	PROFESSORA	DESDE 2019-05-01	€ 750,64
ANA MARIA ANTUNES NOGUEIRA CONCEIÇÃO	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 1 669,46
ANA MARIA SILVA CAETANO	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 274,85
ANABELA LEUSCHNER F C P NORONHA SANCHES	ASSISTENTE GRADUADA	DESDE 2021-02-01	€ 4 606,33
ANTÓNIO BRÁS MIRANDA FREITAS	CABO ADJUNTO	DESDE 2021-03-22	€ 257,28
ANTÓNIO EMÍDIO MENEZES CUNHA	TÉCNICO PROFISSIONAL	DESDE 2020-01-01	€ 398,02
ANTÓNIO JESUS ROCHA	TERCEIRO-OFICIAL	DESDE 2019-11-01	€ 277,07
ANTÓNIO MANUEL PEREIRA JOAQUIM	CARTEIRO	DESDE 2021-05-01	€ 636,93
ANTÓNIO OLIVEIRA FREITAS	AUXILIAR TÉCNICO 2.ª CLASSE	DESDE 2017-09-01	€ 382,46
CARLOS ALBERTO JESUS MOTA	ENFERMEIRO	DESDE 2020-08-01	€ 1 119,65
CARLOS ALBERTO PALMA SILVA	TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO	DESDE 2021-05-01	€ 4 650,09
CARLOS MANUEL JESUS TAVARES	CABO ADJUNTO	DESDE 2021-04-01	€ 398,34
CARLOS MANUEL MESTRE CAVACO	TÉCNICO SUPERIOR	DESDE 2019-09-01	€ 1 554,50
CÉSAR MANUEL TOUCINHO BAIXITO	PROFESSOR	DESDE 2021-03-01	€ 1 899,49
DANIEL CARDOSO CONCEIÇÃO	PROFESSOR	DESDE 2021-04-01	€ 2 054,01
DEOLINDA SANTOS PEREIRA	PROFESSORA	DESDE 2021-02-01	€ 2 043,32
DINIS FLORIBERTO SOUSA RAIMUNDO	TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES	DESDE 2021-04-01	€ 492,78
DOMINGOS SILVA REGO LOPES BRANDÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2021-05-01	€ 398,34
ELISABETE MARIA RIBEIRO CRUZ	TÉCNICA SÉNIOR GRAU IV	DESDE 2021-03-01	€ 1 151,81
EMÍLIA MANUELA LIMA COSTA SILVA	PROFESSORA	DESDE 2020-04-01	€ 1 159,59
FERNANDA ROCHA PEGUINHO	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 064,01
FLORINDA GRAÇA PEREIRA SOUSA BENTO	TERCEIRA-OFICIAL	DESDE 2021-01-01	€ 268,16
FRANCISCO JOAQUIM MARTINS VILELA	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 2 122,42
FRANCISCO JOSÉ CORREIA FERRAZ	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 1 987,11
GEORGINA MARIA CRUZ SARMENTO	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA PRINCIPAL	DESDE 2019-12-01	€ 266,30
ISABEL AUGUSTA CORREIA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2021-05-01	€ 425,04
ISABEL MARIA OLIVEIRA FONSECA CARVALHO	PROFESSORA	DESDE 2021-02-01	€ 1 934,65
JOÃO ALVES RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2020-01-01	€ 425,04
JOÃO AUGUSTO CARTAXEIRO MORGADO	ENCARREGADO OPERACIONAL	DESDE 2020-07-01	€ 581,89
JOÃO PAULO LUZ DRUMMOND BORGES	TÉCNICO SUPERIOR	DESDE 2021-01-01	€ 357,14
JORGE HENRIQUE MOURÃO PALHEIROS	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 2 391,17
JORGE MANUEL MADEIRAS SILVA PRACANA	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 388,68
JOSÉ COSTA SIMÕES	TOPÓGRAFO PRINCIPAL	DESDE 2021-04-01	€ 785,57
JOSÉ DAVID FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2019-08-01	€ 482,34
JOSÉ DAVID GOUVEIA BARRA	CALCETEIRO	DESDE 2021-01-01	€ 268,16
JOSÉ FERNANDO DELGADO MIRANDA	AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA	DESDE 2020-03-01	€ 268,16
JOSÉ LUÍS MELO AMARAL	SEGUNDO-OFICIAL	DESDE 2021-05-01	€ 257,28
JOSÉ MANUEL ALMEIDA BRANCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2020-07-01	€ 338,07
JOSEFA MARIA FRAGOSO LIBERAL MORGADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2020-11-01	€ 426,65
LAURENTINO VIANA BARBOSA	PROFESSOR	DESDE 2021-04-01	€ 257,28
LAURINDA PEREIRA SILVA	ASSISTENTE CONVIDADA	DESDE 2021-03-01	€ 524,54
LEONEL SANTOS LUNA GONÇALVES	MECÂNICO DE MÁQUINAS ESCALÃO 4	DESDE 2020-01-01	€ 268,16
LUÍS FÉLIX CASTELHANO	PROFESSOR	DESDE 2020-08-01	€ 1 807,61
LUÍS FILIPE URZAL CONDE	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 1 916,57
MANUEL FALCÃO SANTOS	ASSISTENTE CONVIDADO	DESDE 2021-02-01	€ 1 045,89
MANUEL LUÍS CAETANO CAEIRO	TÉCNICO DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	DESDE 2020-11-01	€ 752,31
MANUEL PINTO COSTA	CARTEIRO GRAU II	DESDE 2019-11-01	€ 947,56
MARIA AMÉLIA MELO SILVA SOARES	ASSISTENTE CONVIDADA	DESDE 2021-05-01	€ 257,28
MARIA ANTÓNIA PEDROSO CASTRO SILVA	JUÍZA	DESDE 2020-07-01	€ 848,05
MARIA ARMINDA SOBRAL	SEGUNDA-OFICIAL	DESDE 2021-04-01	€ 268,16
MARIA AUGUSTA BARROS SAMPAIO NÓVOA	PROFESSORA	DESDE 2020-03-01	€ 257,28
MARIA CELESTINA MENDES GRILO	TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. II	DESDE 2020-11-01	€ 425,04
MARIA CÉLIA SILVA PESSOA	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 1 752,67
MARIA CLARA LOUREIRO BORGES PAULINO	PROFESSORA AUXILIAR	DESDE 2020-07-01	€ 1 538,25
MARIA CLEMÊNCIA MARINHO ALVES RÊGO	PROFESSORA	DESDE 2020-11-01	€ 2 796,96
MARIA CRISTINA THENAISIE COELHO OSÓRIO	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 1 709,66
MARIA EDUARDA MORGADO SIMÃO CLEMENTE	ASSISTENTE HOSPITALAR	DESDE 2021-04-01	€ 2 329,97
MARIA EUGÉNIA SANTOS RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2021-05-01	€ 286,66
MARIA FÁTIMA FERREIRA BRANDÃO COELHO	PROFESSORA	DESDE 2019-11-01	€ 685,51
MARIA GABRIELA GONÇALVES SANTOS CARVALHO	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 036,38
MARIA GORETE CANDEIAS MARTINS	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 569,53
MARIA GRAÇA CABRITA INÁCIO MENDES	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 1 857,15

MARIA GRAÇA MOREIRA SOUSA	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	DESDE 2019-11-01	€ 804,33
MARIA HELENA SOUSA MOREIRA	AUXILIAR DE AÇÃO MÉDICA	DESDE 2021-04-01	€ 713,87
MARIA ISABEL EVANGELISTA LOPES ESTEVES	TÉCNICA DE NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	DESDE 2020-09-01	€ 947,41
MARIA JESUS NOGUEIRA CASTRO	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 1 785,24
MARIA LISETE NASCIMENTO TERESA MARQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2021-05-01	€ 515,58
MARIA LURDES CATARINA F RIBEIRO HONÓRIO	TÉCNICA DE POSTAL E GESTÃO I	DESDE 2021-03-01	€ 326,54
MARIA LURDES TEIXEIRA MATEUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	DESDE 2019-06-01	€ 642,30
MARIA MADALENA JESUS GAMEIRO FRADE	ASSISTENTE TÉCNICA	DESDE 2021-05-01	€ 864,64
MARIA MANUELA PEREIRA BRAGA MORAIS	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 662,40
MARIA MANUELA PEREIRA FERNANDES SOUSA	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 412,93
MARIA MANUELA SILVA	AUXILIAR DE AÇÃO MÉDICA	DESDE 2019-09-01	€ 266,30
MARIA MARGARIDA ANDRADE N FERNANDES JESUS	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 723,51
MARIA MARGARIDA SILVA COSTEIRA PEREIRA	PROFESSORA	DESDE 2021-04-01	€ 2 112,48
MARIA REGINA NOBREZA ABREU NUNES SIMÃO	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 2 425,16
MARIA ZITA MACHADO FRIAS PHILIPS	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA	DESDE 2020-10-01	€ 268,16
NATÁLIA JESUS SOUSA COSTA CHAVES	AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA	DESDE 2021-05-01	€ 257,28
OLGA MARIA BARRETO GOMES	NOTÁRIA	DESDE 2021-05-01	€ 4 311,70
PAULA MARIA QUEIROZ PREZA PEDREIRA	CHEFE DE DIVISÃO	DESDE 2021-05-01	€ 1 166,78
PEDRO DUARTE FERNANDES SAMPAIO	CONSULTOR SÉNIOR NÍVEL 5	DESDE 2021-01-01	€ 4 326,35
RITA FILOMENA RAMOS ALVES ALMEIDA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	DESDE 2019-09-01	€ 426,11
ROSA MARIA COSTA RIBEIRO CRUZ	SERVENTE	DESDE 2021-02-01	€ 257,28
ROSÁRIA JOAQUINA CEBOLA ISAÍAS SANTOS	PROFESSORA	DESDE 2021-05-01	€ 341,05
SAÚL FERNANDO SILVA MARQUES	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 2 143,77
VÍTOR MANUEL CORDEIRO PEDROSA	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 2 316,23

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

ADÉLIO SANTOS FARIA	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	DESDE 2021-05-01	€ 81,47
ARNALDO JOAQUIM RUFINO BRANCO	PROFESSOR	DESDE 2021-02-01	€ 25,73
BOGDAN STANISLAW STANKIEWICZ	PROFESSOR AUXILIAR	DESDE 2020-01-01	€ 211,79
CARLOS JORGE BARATA LIMA	PROFESSOR	DESDE 2021-01-01	€ 158,66
DINA MENDES PIRES GONÇALVES	AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA	DESDE 2020-12-01	€ 222,98
ELISABETH DOMINIQUE M DU BREIL PONTBRIAND	LEITORA	DESDE 2021-01-01	€ 47,17
JOÃO REIS SARDINHA	OPERÁRIO 3.ª CLASSE	DESDE 2020-11-01	€ 154,37
JORGE MANUEL CONCEIÇÃO TEIXEIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESDE 2020-11-01	€ 214,40
JOSÉ AUGUSTO VAZ	VEREADOR	DESDE 2021-04-01	€ 150,08
JOSÉ LOPES CARVALHO	PROFESSOR	DESDE 2021-05-01	€ 154,37
JOSÉ MANUEL ROSA LEITÃO PEREIRA	TÉCNICO SUPERIOR 2.ª CLASSE	DESDE 2021-04-01	€ 111,49
SILVINA MARIA RAMOS MARQUES	EDUCADORA DE INFÂNCIA	DESDE 2019-12-01	€ 191,62

1 de junho de 2021. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa.*

314289879

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Declaração n.º 51/2021

Sumário: Declara ficar sem efeito a inclusão de um elemento da lista de aposentados publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 6 de maio de 2021.

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Maria Mercês Pinto, encarregada operacional da Escola Básica Secundária Dr. Luís Maurílio Silva Dantas, publicada no *Diário da República,* n.º 88, 2.ª série, de 6 de maio de 2021 (Aviso n.º 8372/2021) em virtude de ter sido revogado o ato que lhe concedeu a aposentação.

2021-06-01. — O Diretor Central, *Vasco Sérgio Costa*.

314289887

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10574/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Rosália Maria Montes de Figueiredo.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da docente, Rosália Maria Montes de Figueiredo, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Pedro Jacques de Magalhães, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre os níveis 27 e 31 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.988,35€, com efeitos a 30 de março de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314293011

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10575/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, do docente Manuel Gaivoto Ferreira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, do docente, Manuel Gaivoto Ferreira, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Coruche, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionado entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre os níveis 27 e 31 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.988,35€, com efeitos a 30 de março de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314293003

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10576/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Sandra Paula Tavares dos Santos.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da docente, Sandra Paula Tavares dos Santos, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Escariz, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória e entre os níveis 23 e 27 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.714,73 €, com efeitos a 13 de maio de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314292923

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10577/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Fernanda Maria dos Santos Monteiro.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da docente, Fernanda Maria dos Santos Monteiro, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre os níveis 27 e 31 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.988,35€, com efeitos a 30 de março de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314292997

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10578/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Ana Isabel Laureano Dinis Tejo.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da docente, Ana Isabel Laureano Dinis Tejo, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Cândido Figueiredo, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre os níveis 27 e 31 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.988,35€, com efeitos a 30 de março de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314292964

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10579/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Maria Alice Moreira Gonçalves.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da docente, Maria Alice Moreira Gonçalves, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas do Michel Giacometti, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre os níveis 27 e 31 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.988,35 €, com efeitos a 30 de março de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314292948

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10580/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Conceição Nogueira Belchior.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da docente, Conceição Nogueira Belchior, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre os níveis 27 e 31 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.988,35€, com efeitos a 10 de maio de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314292972

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 10581/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da docente Deolinda Maria Luz Pouseiro Coelho.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da docente, Deolinda Maria Luz Pouseiro Coelho, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Dr. Correia Mateus, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre os níveis 27 e 31 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.869,78€, com efeitos a 30 de março de 2021.

2021-06-01. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

314292989

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 10582/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com 12 trabalhadores na categoria de técnico superior, após procedimento concursal referência DRH/TS/23/2018.

Por meu despacho de 17 de março de 2021, e após procedimento concursal comum para o preenchimento de 11 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do ISS, IP, aberto pelo Aviso n.º 11200/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/TS/23/2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos às datas abaixo indicadas, ficando os mesmos sujeitos, a partir das mesmas datas, à realização de período experimental de vínculo, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome completo	Posição remuneratória	Data de início
Ana Isabel Mendonça Salgueiro	2.ª	10/05/2021
Ana Jovita Martelo Correia Lopes	2.ª	10/05/2021
Ana Margarida da Silva Ruivo	2.ª	03/05/2021
Carla Alexandra Rodrigues Esteves	2.ª	03/05/2021
Carolina Machado de Carvalho	2.ª	10/05/2021
Daniela Silva Bordelo	2.ª	10/05/2021
Dina Isabel da Silva Contente Barros Mendes	2.ª	03/05/2021
Diogo Filipe Almeida Carquejo	2.ª	03/05/2021
Helena Isabel Martins Gomes	2.ª	17/05/2021
Jorge Miguel Gomes Correia	2.ª	03/05/2021
Sónia Cristina Paulo Raposo	2.ª	10/05/2021
Vítor Manuel Henriques Barata	2.ª	10/05/2021

19 de maio de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314287878

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 10583/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com seis trabalhadores na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal DRH/TS/23/2018.

Por meu despacho de 17 de março de 2021, e após procedimento concursal comum para o preenchimento de 11 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do ISS, IP, aberto pelo Aviso n.º 11200/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/TS/23/2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo identificada, na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos à data abaixo indicada, ficando a mesma sujeita, a partir da mesma data, à realização de período experimental de função, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome completo	Posição remuneratória	Data de início
Ana Cristina Batista Isidoro	2.ª	03/05/2021
António Jaime Marinho de Castro	2.ª	10/05/2021
Luís Manuel Laranjeira da Silva Costa	2.ª	03/05/2021
Maria Goreti Afonso Mimoso da Rocha	2.ª	10/05/2021
Paula Carminda Guedes da Silva	2.ª	03/05/2021
Sofia Fonseca Andrade	2.ª	03/05/2021

19 de maio de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314287789

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5637/2021

Sumário: Renova a comissão de serviço da licenciada Maria Adília Peça Soares Lopes no cargo de secretária executiva do Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável.

O Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS) dispõe de um secretário executivo, ao qual compete praticar os atos internos indispensáveis à dinamização das atividades do Conselho, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 221/97, de 20 de agosto, na sua redação atual.

Neste âmbito, o secretário executivo do CNADS é nomeado pelo Ministro do Ambiente, sob proposta do presidente do Conselho, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável, de entre trabalhadores em funções públicas providos na carreira de técnico superior.

As funções de secretário executivo do CNADS não correspondem a cargo dirigente da Administração Pública ou legalmente equiparado, pelo que a designação do respetivo titular não é precedida de procedimento concursal.

Neste sentido, atendendo ao desempenho das funções no cargo de secretária executiva da licenciada Maria Adília Peça Soares Lopes, o presidente do CNADS propôs a renovação da comissão de serviço no referido cargo.

Assim, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 221/97, de 20 de agosto, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Renovo a comissão de serviço da licenciada Maria Adília Peça Soares Lopes pelo período de três anos no cargo de secretária executiva do Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS).

2 — Esta renovação tem como suporte o trabalho desenvolvido pela licenciada Maria Adília Peça Soares Lopes ao serviço do CNADS, bem como a sua experiência profissional, atestada pela nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2021.

31 de maio de 2021. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

ANEXO

(a que se refere o n.º 2)

Nota curricular

Maria Adília Peça Soares Lopes, nacionalidade portuguesa, nascida a 23 de agosto de 1960, casada, duas filhas, residente em Lisboa.

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1985.

Inscrição na Ordem dos Advogados, atualmente suspensa por iniciativa da própria.

Formação complementar designadamente em feitura das leis, administração pública, ambiente e desenvolvimento sustentável, formação, gestão de conflitos e técnicas de negociação, formação e dinâmica de equipas de trabalho, direito administrativo do mar.

Percurso profissional: desde fevereiro de 2009 é secretária executiva do Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável.

Anteriormente exerceu funções de consultora jurídica no Gabinete Jurídico da Agência Portuguesa do Ambiente, na RAVE, S. A. — Rede Ferroviária de Alta Velocidade, no Instituto do Ambiente, no Instituto de Promoção Ambiental e no Instituto Nacional do Ambiente. Foi assessora do Secre-

tário de Estado do Ambiente do XIII Governo Constitucional, do diretor-geral do Desenvolvimento Rural, do presidente do Instituto de Promoção Ambiental (IPAMB), chefe da Divisão de Apoio às Associações de Defesa do Ambiente do IPAMB entre 1998 e 1999. Consultora jurídica do Gabinete de Apoio às Associações de Defesa do Ambiente do Instituto Nacional do Ambiente (INamb), entre 1993 e 1998. Entre junho 1989 e janeiro de 1993 consultora jurídica do INamb.

Outras funções desempenhadas: membro do Secretariado Técnico da 1.ª Conferência Interministerial de Ambiente da Comunidade de Países de Língua Portuguesa. Membro do grupo de trabalho permanente para as Relações Internacionais e Cooperação do IPAMB. Participação em missões de cooperação em São Tomé e Príncipe e em Cabo Verde. Participação no grupo de trabalho da Comissão Económica para a Europa (CEE/ONU) da Convenção Relativa ao Acesso à Informação, à Participação no Processo de Decisão e ao Acesso à Justiça em Ambiente.

Atividade no domínio da formação: formadora de direito do ambiente em cursos, seminários e outras ações de formação.

Atividade associativa: colaborou com organizações não governamentais de ambiente — GEOTA, LPN (membro da direção) e Observatório do Ambiente (presidente).

Principais trabalhos publicados:

Comparative European Environmental Law, an Introduction to the Public Environmental Law in the EU-Member States, autoria conjunta com Liberato, Pedro e outros, do capítulo referente à legislação portuguesa. Edição Rijksuniversiteit Limburg — Maastricht, Faculteit Der Reechtsgeleerdheid;

Plano Nacional de Política do Ambiente, autoria conjunta com Gaspar, Paula, do anexo VI "Competências dos Órgãos da Administração Pública Central e Local em Matéria de Ambiente". Edição do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, junho de 1995;

Acesso à informação sobre Ambiente — Guia do utilizador. Edição conjunta Stiching Natuur en Milieu e Geota, 1995;

"Guia do Munícipe Ambientalista", autoria conjunta com Melo, João Joanaz de e outros. Edição GEOTA, 1994;

O Acesso à Informação e a Participação em Matéria de Ambiente", autoria conjunta com Gaspar, Paula. Edição IPAMB, 1993.

314286184

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 118/2021

Sumário: Édito processo n.º 171/11.13/1469 — PC 4501569457. Projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos AT, para o estabelecimento da modificação da linha aérea a 60 kV.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Torres Vedras, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o, projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos AT, para o estabelecimento da modificação da Linha Aérea a 60 kV, LN60 6101 Matacães — Torres Vedras Sul, com o comprimento total de 1163 m, com origem no apoio n.º P9 e término no apoio n.º P11 da referida linha, em Torres Vedras (Sul), freguesias de Santa Maria, São Pedro e Matacães, concelho de Torres Vedras, a que se refere o processo 171/11.13/1469.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

14 de abril de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

314276601

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 119/2021

Sumário: Édito n.º 15601 — PC 4501564375. Projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul — Área de Ativos Alentejo e Algarve, para modificação da linha aérea de MT a 30 kV.

Processo EPU n.º 15601

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Monforte e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul — Área de Ativos Alentejo e Algarve para modificação da linha aérea de MT a 30 kV (n.º 1211L30122) para o PT MFT 0117D — Monte da Marcela, entre o apoio n.º 1 e o apoio n.º 2 (263,53 metros), freguesia e concelho de Monforte, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

23-04-2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

314276667

SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Anúncio n.º 117/2021

Sumário: Citação — Ação Administrativa — Impugnação de Normas — Processo n.º 1/21.5BALSB (artigo 81.º n.º 3 CPTA).

Processo: 1/21.5BALSB

1.ª Espécie — Ação Administrativa — Impugnação de Normas

Autora: Associação da Indústria Papeleira — CELPA
Réu: Conselho de Ministros

Faz-se saber, que nos autos de Ação Administrativa — Impugnação de Normas, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, os eventuais contrainteressados, podem nela intervir até ao termo da fase dos articulados nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

A Autora pede a este Tribunal, além do mais, que declare a ilegalidade com força obrigatória geral da Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/2020, de 24 de junho, que aprova as diretrizes do Programa de Reordenamento e Gestão da Paisagem das Serras de Monchique e Silves, nos termos e para os efeitos do artigo 76.º do CPTA.

Na falta de contestação importa a confissão dos factos articulados pela Autora.

De que, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil (CPC), é obrigatória a constituição de Mandatário:

Os prazos acima indicados são contínuos, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

As férias judiciais decorrem de 22de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de Agosto.

São considerados contrainteressados aqueles a quem o provimento do processo possa diretamente prejudicar.

13 de maio de 2021. — O Juiz Conselheiro, *Fonseca da Paz.*

314250487

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso n.º 10584/2021

Sumário: Processos em relação aos quais o Ministério Público declarou não requerer procedimento jurisdicional.

Para efeitos do disposto no artigo 89.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, torna-se público que o Ministério Público, no âmbito dos processos abaixo mencionados, declarou não requerer procedimento jurisdicional, pelo que nos termos do n.º 1, alínea *b*) daquele artigo, os órgãos de direção, superintendência ou tutela sobre os visados, relativamente aos relatórios das ações de controlo do Tribunal, poderão exercer o direito de ação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

Processo número	Relatório	Objeto do processo
15/2015-ARF 1.ª S	1/2018	Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E.
4/2020	11/2020	Município de Vila Nova de Gaia.
1686/2016	3/2020	Município de Amarante.
3/2018	15/2018	Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

1-6-2021. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa.*

314290403

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 5638/2021

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procurador-geral-adjunto.

Licenciado João Manuel Valente Nunes da Silva, Procurador-Geral-Adjunto no Tribunal Central Administrativo Sul, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

24 de maio de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

314281859

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 5639/2021

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procurador da República.

Licenciado José Elísio D'Ávila Martins da Fonseca, Procurador da República a exercer funções no Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

24 de maio de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

314281875

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 5640/2021

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora da República.

Licenciada Ana Paula Morais do Amaral Franco, Procuradora da República a exercer funções no Juízo de Família e Menores de Lisboa — Comarca de Lisboa, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

24 de maio de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

314281907

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Despacho n.º 5641/2021

Sumário: Delegação de competências nas vice-presidentes da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Considerando:

a) O Despacho n.º 3164/2020 de 13 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 10 de março, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, que procede a nova delegação de competências nos reitores das universidades públicas e nos presidentes dos institutos politécnicos públicos e das escolas politécnicas públicas não integradas;

b) O disposto nos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) na sua versão atual, o artigo 93.º n.º 3 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua versão atual, e ao abrigo das minhas competências próprias previstas no artigo 39.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo n.º 16/2009, publicados no *Diário da República,* Série II, n.º 68 de 7 de abril;

c) Os meus despachos n.os 134/2019 e 135/2019, de 16 de julho de 2019, de nomeação da Professora Coordenadora Maria Teresa Sarreira Leal e da Professora Adjunta Patrícia Carla da Silva Pereira, do mapa de pessoal da ESEL, como Vice-Presidentes da ESEL;

I — Delego, nas Vice-Presidentes da ESEL supranomeadas, com a possibilidade de subdelegação, as competências e os poderes legais para a prática de todos os atos a mim acometidos nas áreas seguintes:

1 — Professora Coordenadora Maria Teresa Sarreira Leal:

a) Centro de Documentação e Biblioteca;
b) Sistemas de Informação e Comunicação;
c) Serviços Académicos;
d) Atividades científico-pedagógicas (incluindo apoio informático e outros apoios à atividade pedagógica);
e) Ação Social (atos de administração geral).

2 — Professora Adjunta Patrícia Carla da Silva Pereira:

a) Gestão de Pessoal;
b) Estabelecimento e ou homologação de protocolos, contratos ou outros acordos com entidades públicas ou privadas;
c) Comunicação e imagem;
d) Investigação e projetos de inovação
e) Instalações incluindo a Residência e serviços afetos

II — Em relação às matérias ora delegadas e subdelegadas e, bem assim, no que respeita a todos os assuntos de administração ordinária, ficam, pelo presente despacho, os aqui delegados, autorizados a assinar todos os documentos e expediente conexo.

III — Qualquer ato a praticar no âmbito das competências e áreas acima delegadas ou subdelegadas, que implique despesa, a autorização é limitada até ao montante de 25.000,00 €.

IV — Nas minhas faltas, ausências e impedimentos, determino que as minhas competências, incluindo as não delegadas ou subdelegadas, são exercidas pela Vice-Presidente Maria Teresa Sarreira Leal, sempre que pela sua natureza ou caráter de urgência sejam inadiáveis.

V — Em caso da minha ausência ou impedimento simultâneo ao da Vice-Presidente Maria Teresa Sarreira Leal, determino que as minhas competências nos termos previstos em IV, sejam acometidas à outra Vice-Presidente Patrícia Carla da Silva Pereira.

VI — As delegações e subdelegações constantes do presente despacho são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo constar dos atos praticados a menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do CPA.

VII — É revogado o Despacho n.º 908/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro.

18 de maio de 2021. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos.*

314251686

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 5642/2021

Sumário: Júri das provas de título de especialista requeridas pela licenciada Susana Isabel Mendes Pinto.

Por despacho de 22 de abril de 2021, da Pró-reitora, Professora Doutora Maribela Fátima de Oliveira Pestana Correia, por delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve e nos termos dos artigos 10.º a 12.º do Capítulo IV do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, são designados para fazerem parte do júri das provas de Título de Especialista na Área de Enfermagem (CNAEF — 723) da licenciada Susana Isabel Mendes Pinto, os seguintes membros:

Presidente: Pró-reitor da Universidade do Algarve, Doutor João Miguel Fernandes Rodrigues, Professor Adjunto do Instituto Superior de Engenharia.

Vogais:

Doutora Helena Maria Guerreiro José, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve;

Doutora Maria Dulce dos Santos Santiago, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde de Beja do Instituto Politécnico de Beja;

Mestre Isabel Maria Bico, Professora Adjunta da Escola Superior de Enfermagem São João de Deus da Universidade de Évora;

Doutora Maria Zita Pires Castelo Branco, Especialista em Enfermagem Médico-cirúrgica, Ordem dos Enfermeiros;

Doutora Anabela da Graça Amaro Pereira Mendes, Especialista em Enfermagem Médico-cirúrgica, Ordem dos Enfermeiros.

26.04.2021. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

314225936

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 10585/2021

Sumário: Consulta pública para o projeto de Regulamento U5.0 Concurso de Ideias.

Nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º e do artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço de internet http://www.ua.pt/normasenquadradoras/ o Projeto do Regulamento U5.0 — Concurso de ideias.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico adm-consulta.publica@ua.pt ou do endereço postal: Administração, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

18 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

314263666

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 10586/2021

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial na área científica de Ciências Sociais.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-55-SGRH/2021, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado de Nível Inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências Sociais com vista ao com vista ao desenvolvimento de funções no âmbito do projeto científico Know-Best (POCI-01-0145-FEDER-029427). Estas funções incluem as dimensões de recolha e análise de dados quantitativos e qualitativos, bem como a sua divulgação. Espera-se que o doutorado possa também exercer atividades no âmbito da gestão do projeto. Este projeto é suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-investigador-novos-concursos-e-ofertas.

24 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

314286338

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 10587/2021

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado de nível inicial na área científica de Química.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-83-SGRH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Química com vista à preparação de diversas librarias de compostos fenólicos C-glicosilados e posterior avaliação da sua atividade anticancerígena, quimiopreventiva e imunogénica para contrariar as alterações EPG relacionadas com o cancro, por inibição especifica de DNMT e HDAC de células cancerígenas, sem afetar as células normais, no âmbito do projeto EpigenGlicON (n.º 029767; código POCI-01-0145-FEDER-029767) da UI LAQV-REQUIMTE, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-investigador-novos-concursos-e-ofertas.

24 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

314286362

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 5643/2021

Sumário: Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Porto.

Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Porto

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, republicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, conjugado com o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, tendo sido ouvida a Comissão de Trabalhadores, apreciado o anteprojeto pelo Conselho de Diretores em reunião de 4 de novembro de 2020 e realizada a audiência dos interessados nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, aprovo o Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Porto em anexo ao presente despacho.

Publique-se no sistema de informação da U. Porto e no *Diário da República.*

13 de maio de 2021. — O Reitor, *António de Sousa Pereira.*

Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Porto

Preâmbulo

A regulamentação do estatuto de professor afiliado da Universidade do Porto precede a transformação desta em fundação pública de direito privado, tendo sido então confirmada a adequação do normativo através do Despacho n.º GR.04/02/2010, de 8 de fevereiro.

Uma década depois, e considerando as mudanças e tendências recentes no ensino superior e no sistema científico e tecnológico português em geral, e na U.Porto em particular, é fundamental melhorar o nível de cooperação interinstitucional, seja com as instituições de investigação associadas da U.Porto, seja com outras instituições de ensino superior, ou com outras entidades e empresas, em particular com entidades relacionadas com *alumni* da U.Porto. A importância das atividades de investigação e inovação tem vindo a ser cada vez mais valorizada na formação académica dos estudantes. Assim, torna-se indispensável rever o enquadramento dado a personalidades de reconhecido mérito, vinculadas a outras instituições ou atividades, que colaboram pontualmente ou demonstram interesse comum em atividades de investigação ou ensino na U.Porto.

Por forma a balizar o âmbito de aplicação deste regulamento, estabelecem-se critérios objetivos para a atribuição do estatuto de professor afiliado. Prevê-se a necessidade de existência de um vínculo laboral a uma terceira entidade ou, no caso de profissionais independentes de reconhecido mérito, da existência efetiva de uma atividade profissional externa à U.Porto. Mais, preveem-se limites à colaboração e responsabilidade na lecionação em ciclos de estudo. Clarifica-se, ainda, a existência de incompatibilidades e de inelegibilidades no âmbito da U.Porto.

Para melhor enquadrar as condições necessárias ao desempenho desta colaboração, detalha-se o âmbito de recursos que poderão ser disponibilizados ao afiliado, no respeito pelo princípio da boa administração. Para assegurar a ponderação do interesse público na manutenção destas colaborações, estabelece-se um termo para o estatuto de professor afiliado, prevendo-se a possibilidade da sua renovação.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento aprova o regime de atribuição do estatuto de professor afiliado na U.Porto.

Artigo 2.º

Estatuto de professor afiliado

1 — O estatuto de professor afiliado na U.Porto atesta:

a) O mérito reconhecido do currículo científico ou profissional;
b) A relevância dos contributos para o avanço da ciência, ensino, cultura e desenvolvimento da sociedade;
c) A oportunidade de realizar uma contribuição significativa para a projeção da U.Porto.

2 — O estatuto de professor afiliado na Universidade do Porto é atribuído com referência às áreas científicas da unidade orgânica da U.Porto, ou a áreas científicas afins.

Artigo 3.º

Atribuição do estatuto

O estatuto de professor de afiliado é atribuído pelo diretor de uma unidade orgânica a personalidades de integridade e mérito reconhecidos.

Artigo 4.º

Condições de atribuição

1 — A U.Porto concede o estatuto de professor afiliado a personalidades de reconhecido mérito, cujo valioso currículo científico ou profissional em área afim de uma ou mais áreas disciplinares de uma unidade orgânica da U.Porto possa concitar o seu interesse, tendo em vista uma colaboração estreita e profícua em atividades de ensino e investigação desenvolvidas no seio e sob responsabilidade de uma unidade orgânica da U.Porto.
2 — O estatuto de professor afiliado não se destina a personalidades jubiladas ou aposentadas da carreira docente do ensino superior ou de investigação da U.Porto, já que estas possuem enquadramento próprio.

Artigo 5.º

Instrução do processo

Com as adaptações específicas de cada unidade orgânica, a atribuição do estatuto deve seguir o procedimento seguinte:

a) Convite:

i) Compete ao diretor de departamento, em articulação com o diretor de curso, se aplicável, propor ao diretor da unidade orgânica a atribuição do estatuto;
ii) A proposta, subscrita por um ou mais professores dessa unidade orgânica contratados por tempo indeterminado, deve incluir os fundamentos do convite, a carta convite à personalidade convidada, o *curriculum vitae* resumido e uma proposta de prazo para a colaboração;

b) Formalização e aceitação:

i) Compete ao diretor da unidade orgânica aprovar a proposta de atribuição do estatuto de professor afiliado, depois de ouvido o conselho científico da unidade orgânica, e promover a formalização do convite;
ii) O convidado deverá comunicar à unidade orgânica a aceitação do estatuto de afiliado, remetendo uma autorização de colaboração com a U.Porto sempre que se encontre contratualmente vinculado a instituição, nacional ou internacional, de ensino superior, de investigação ou outra que prossiga fins que a justifiquem;
iii) A atribuição do estatuto de afiliado deve ser registada e atualizada nos sistemas de informação da U.Porto pelos serviços competentes da unidade orgânica.

Artigo 6.º

Critérios

Sem prejuízo das condições específicas de atribuição referidas no artigo 4.º, a concessão do estatuto de professor afiliado da Universidade do Porto atende a pelo menos um dos seguintes critérios:

a) Histórico de colaboração com docentes ou investigadores da U.Porto nos últimos três anos;
b) Contributos relevantes para uma área científica da unidade orgânica.

Artigo 7.º

Direitos e deveres

1 — O professor afiliado pode participar em ações de índole pedagógica, científica e de inovação da unidade orgânica em que ficar integrado, designadamente:

a) No ensino, preferencialmente na colaboração na lecionação em mestrados integrados, mestrados ou doutoramentos;
b) No desenvolvimento, promoção e ensino de outros cursos e formações não conferentes de grau;
c) Na orientação ou coorientação de dissertações de Mestrado e teses de Doutoramento, respeitando o disposto nos regulamentos gerais dos segundos e terceiros ciclos de estudos da U.Porto.

2 — O afiliado não fica sujeito a horário de trabalho, sem prejuízo do dever de executar as ações que tenha acordado com a unidade orgânica em que ficar integrado.
3 — As atividades docentes do afiliado previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 não podem exceder as trinta horas de contacto por ano letivo.
4 — O limite previsto no n.º 3 não é aplicável a afiliados nas áreas de Medicina, Medicina Dentária e Medicina Veterinária enquadrados por acordos específicos com hospitais e outras instituições do setor da saúde, independentemente da natureza pública, privada ou social destas instituições.
5 — O professor afiliado pode ser responsável por formações avançadas não conferentes de grau ou por módulos de uma unidade curricular, não podendo, contudo, ser responsável por unidade curricular.
6 — É facultado ao afiliado o acesso e utilização das instalações e equipamentos da U.Porto necessários ao desenvolvimento das atividades em que colabora, nas condições aplicáveis a docentes da unidade orgânica.
7 — O professor afiliado deve sempre mencionar essa qualidade na apresentação e publicação de trabalhos efetuados no âmbito deste estatuto.
8 — O afiliado deve respeitar os órgãos de governo da Universidade e de gestão da unidade orgânica em que ficar integrado e zelar pelo bom nome e imagem pública da U.Porto.
9 — O afiliado deve fornecer atempadamente as informações que lhes forem solicitadas pelos órgãos de gestão da unidade orgânica.
10 — O estatuto de afiliado não confere direitos e deveres inerentes a um contrato de trabalho, nem direito ao abono de qualquer remuneração ou gratificação, nem, tampouco, o direito à contagem do tempo de serviço enquanto professor afiliado, para quaisquer efeitos legais.

Artigo 8.º

Vigência do estatuto

1 — O estatuto de professor afiliado é concedido com duração não superior a três anos, podendo ser prorrogável por períodos não superiores ao do termo inicial, mediante proposta de renovação de acordo com os procedimentos instituídos pela unidade orgânica.

2 — A afiliação cessa a requerimento do interessado ou por decisão do Diretor da unidade orgânica.

3 — A cessação do vínculo laboral com a instituição de origem implica a reapreciação da concessão do estatuto de professor afiliado.

Artigo 9.º

Incompatibilidades e inelegibilidades

1 **—** O estatuto de professor afiliado:

a) É incompatível com um vínculo simultâneo à U.Porto enquanto docente universitário ou investigador, de carreira ou convidado;

b) Não confere capacidade eleitoral ativa ou passiva para os órgãos universitários.

2 — Os professores afiliados não são equiparados a pessoal da U.Porto para efeitos do Regulamento de Concessão de Títulos e Distinções Honoríficas da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5580/2020 do Reitor da U.Porto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio de 2020, não sendo, por essa via, elegíveis para a atribuição do Estatuto de Professor Emérito, nem da Medalha de Mérito da U.Porto.

Artigo 10.º

Unidades de investigação do Grupo U.Porto

A atribuição, renovação e cessação do estatuto de professor afiliado a investigadores e outros colaboradores do Grupo U.Porto pode basear-se em acordos específicos a celebrar entre unidades orgânicas e unidades de investigação do Grupo U.Porto, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 19.º dos Estatutos da U.Porto, aprovados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

Artigo 11.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas e casos omissos suscitados pela aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 12.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o Estatuto de Professor Afiliado da Universidade do Porto, republicado pelo Despacho n.º GR.04/02/2010, de 8 de fevereiro.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação no sistema de informação da U.Porto.

314250892

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Regulamento n.º 525/2021

Sumário: Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto.

Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas *h*) e *n*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto, na redação que lhe foi dada pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, foi aprovada por despacho reitoral de 23 de agosto de 2019, a alteração ao "Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto", procedendo-se à respetiva publicação, de acordo com o estabelecido no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido cumpridas as formalidades inerentes à publicitação do início do procedimento de alteração do regulamento, com vista à eventual constituição de interessados, nos termos fixados no n.º 1 do artigo 98.º do CPA.

A presente alteração resulta do previsto no Despacho n.º 13531/2009 (2.ª série), de 9 de junho que aprovou o Regulamento de atribuição de bolsas de estudo por Mérito a estudantes de Instituições do Ensino Superior, alterado pelo Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro, designadamente os seus artigos 3.º, 5.º, 8.º, 9.º, 11.º e 13.º e pretende anular o ponto 2 do artigo 3.º deste regulamento, passando a considerar-se para o efeito do disposto na sua alínea *a*) os créditos obtidos por processos de reconhecimento de formação.

O presente Regulamento revoga o anterior com a mesma denominação.

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto

Através dos presentes princípios gerais, e em harmonia com o Despacho n.º 13531/2009 de Sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado em DR, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2009, que aprovou o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes de Instituições de Ensino Superior e atendendo ao Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro, publicado em DR, 2.ª série, n.º 170, que veio alterar a sua redação, procede-se à definição dos procedimentos comuns de atribuição destas Bolsas a estudantes na Universidade do Porto.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — As bolsas de estudos por mérito são atribuídas na U.Porto a estudantes inscritos/as, num primeiro ciclo de estudos, num ciclo de estudos integrado de mestrado ou num segundo ciclo de estudos.

2 — A inscrição num destes ciclos de estudo no ano letivo da atribuição não implica a obrigatoriedade de, no ano letivo anterior, os/as estudantes terem frequentado o mesmo ciclo de estudos, bastando terem estado inscritos/as num ciclo de estudos e terem tido aproveitamento excecional, conforme definição do artigo 3.º do referido Regulamento.

3 — São igualmente elegíveis os estudantes que tendo concluído um ciclo de estudos não estejam inscritos num novo ciclo de estudos no ano letivo da atribuição da bolsa.

4 — Excetuando os estudantes em situação de emergência por razões humanitárias, os estudantes internacionais não são elegíveis.

Artigo 2.º

Número de bolsas a atribuir

O número de bolsas a atribuir na U. Porto ao abrigo do citado Regulamento é o anualmente comunicado pela Direção-Geral do Ensino Superior, com base na informação estatística oficial fornecida pela DGEEC e nos critérios definidos nos artigos 7.º e 8.º do referido Regulamento e considerando os seguintes aspetos:

1) A cada unidade orgânica com menos de 500 estudantes elegíveis é atribuída uma bolsa.
2) O número de bolsas de estudo por mérito a atribuir aos estudantes de cada uma das restantes unidades orgânicas será o resultado da divisão por 500, calculado até às centésimas, do número total de estudantes inscritos nessa Unidade Orgânica no ano letivo relativo à atribuição da bolsa, arredondado por defeito.
3) As bolsas eventualmente sobrantes serão atribuídas, uma a cada unidade orgânica, por ordem decrescente do resultado da divisão referida no número anterior.
4) No caso de, no final do processo, se constatar a existência de bolsas não atribuídas por se ter verificado não existirem em alguma(s) unidade(s) orgânica(s) o número suficiente de estudantes que satisfaça os critérios para atribuição de bolsa(s), as mesmas serão distribuídas conforme o critério definido no número anterior, começando pelas unidades orgânicas que ainda não tenham sido contempladas pela aplicação do procedimento referido no número anterior.

Artigo 3.º

Aproveitamento excecional

Para fins do presente documento, considera-se que teve aproveitamento excecional o/a estudante que satisfaça, cumulativamente, as seguintes condições:

a) No ano letivo a que se refere a atribuição da bolsa, tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do ano curricular em que se encontrava inscrito/a, respeitando o total de 60 créditos do plano de estudos nesse ano curricular;
b) A média das classificações das unidades curriculares a que se refere a alínea *a*) não tenha sido inferior a Muito Bom (16);

Artigo 4.º

Procedimento de atribuição das Bolsas

1 — Cabe a cada uma das Unidades Orgânicas, através do órgão legal e estatutariamente competente, proceder, caso assim o entenda, à distribuição das Bolsas de Mérito pelos diferentes ciclos de estudos, tendo, para tal, atenção à distribuição da totalidade dos/as estudantes por cada um.
2 — O valor da bolsa é indivisível, pelo que não haverá lugar a resultados *ex aequo*.
3 — Cabe ainda ao mesmo órgão a seleção dos/as estudantes a quem será atribuída bolsa, de acordo com os seguintes critérios objetivos, conforme expressamente requerido no n.º 1 do artigo 10.º do citado Regulamento:

a) A seriação dos/as estudantes será ordenada por ordem decrescente do valor das médias obtidas, com base no cálculo da média aritmética ponderada pelos créditos ECTS, calculada até às centésimas, de todas as unidades curriculares do plano de estudos do ano curricular a que se reporta o aproveitamento excecional.
b) Em caso de empate, na ordenação dos/as candidatos/as serão atendidos, sucessivamente, os seguintes critérios:

i) Menor número total de inscrições;
ii) Menor idade;

Artigo 5.º

Comunicação das Bolsas atribuídas

No prazo fixado pela Universidade, deverão as Unidades Orgânicas remeter ao serviço competente da Reitoria:

1) As listas de estudantes a quem foi atribuída a bolsa de estudo por mérito, indicando, para cada um/a:

a) O nome;
b) O ciclo de estudos e o ano curricular em que o estudante se encontrava inscrito no ano letivo a que se refere a atribuição da bolsa;
c) A média a que se refere a alínea *b*) do Artigo 3.º;
d) A morada do/a estudante;
e) O contacto telefónico (móvel) e eletrónico (endereço de *e-mail*) do/a estudante;

2) Um relatório sumário do processo de atribuição contendo a indicação de eventual distribuição por ciclos de estudos e eventual aplicação dos critérios de desempate.

Artigo 6.º

Divulgação da atribuição das Bolsas

Depois de confirmada pelo órgão competente da Universidade, as Unidades Orgânicas devem proceder à divulgação da lista de estudantes a quem foram atribuídas as Bolsas de Mérito através da publicação na respetiva página *online* e afixação em local público.

Artigo 7.º

Pagamento da Bolsa

O pagamento do valor da bolsa, correspondente a cinco vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida em vigor no início do ano letivo a que se refere, será feito pela DGES por transferência bancária e numa só prestação, diretamente ao estudante para a conta com o número internacional da conta bancária (IBAN) por si indicado.

Artigo 8.º

Diploma de atribuição da Bolsa

Cabe à Reitoria da Universidade do Porto a emissão do diploma comprovativo da atribuição da bolsa de estudo por mérito, que será remetido às respetivas unidades orgânicas para entrega aos/às estudantes.

Artigo 9.º

Casos omissos

As dúvidas suscitadas e as omissões constatadas pela interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Reitor.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da U.Porto, publicado por Despacho Reitoral GR.04/12/2010, de 13 de

dezembro de 2010, alterado por Despacho Reitoral GR.02/08/2019, de 23 de agosto, e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

28 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

314284434

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 10588/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — medicina veterinária.

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — medicina veterinária

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 12-A/2021, de 11 janeiro, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 20 de abril de 2021, se encontra aberto procedimento concursal comum para a ocupação, em regime de contrato em funções públicas a termo incerto, para um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, o qual se encontra previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Universidade, para exercício de funções no âmbito do Projeto TraDACa, operação n.º POCI-01-0247-FEDER-072229, cofinanciado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do COMPETE2020 (Programa Operacional Competitividade e Internacionalização).

1 — Entidade que realiza o procedimento: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Apoiar no desenvolvimento das tarefas do projeto TraDACa, nomeadamente: trabalhos experimentais imagiológicos articulares em cadáveres, avaliação ortopédica, imagiológica e cinética/cinemática da anca em cães.

3 — Requisito habilitacional: estar habilitado com o grau académico de mestrado integrado em Medicina Veterinária.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicada no primeiro dia útil após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicada no site oficial da Universidade (www.utad.pt).

6 de maio de 2021. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

314217788

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 5644/2021

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Boris Pereira Caldeira Júnior.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 15 de fevereiro de 2021:

Boris Pereira Caldeira Júnior — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 1 de março de 2021 e termo a 31 de julho de 2021.

17 de maio de 2021. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Mendes Leal.*

314248365

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 5645/2021

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Manuel Bicho Sancho.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 30 de setembro de 2020:

Carlos Manuel Bicho Sancho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 6 de outubro de 2020 e termo a 31 de julho de 2021.

17 de maio de 2021. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Mendes Leal.*

314248373

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 5646/2021

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com David Cunha Fontes.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 30 de setembro de 2020:

David Cunha Fontes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 6 de outubro de 2020 e termo a 31 de julho de 2021.

17 de maio de 2021. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Mendes Leal.*

314248381

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 5647/2021

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Diogo Palma Revez de Pina Manique.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 30 de setembro de 2020:

Diogo Palma Revez de Pina Manique — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 6 de outubro de 2020 e termo a 31 de julho de 2021.

17 de maio de 2021. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Alberto Mendes Leal.*

314248413

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 5648/2021

Sumário: Criação do curso de pós-graduação em Cuidados Paliativos.

Sob proposta da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja, foi aprovado, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 47/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro, a criação do curso de Pós-Graduação em Cuidados Paliativos.

Artigo 1.º

Criação

O Instituto Politécnico de Beja através da sua Escola Superior de Saúde em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 95/97, de 23 de abril, no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto e Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e dos Despachos n.^{os}10543/2005 e 7287-C/2006, respetivamente de 11 de maio e de 31 de março, cria o curso de Pós-Graduação em Cuidados Paliativos.

Artigo 2.º

Objetivos

O curso tem como objetivos:

a) Compreender a importância dos valores, princípios e filosofia dos cuidados paliativos na prática de cuidados de saúde;
b) Desenvolver capacidade de reflexão ética face a temáticas complexas na prática clínica dos cuidados paliativos;
c) Demonstrar competências ao nível das áreas fundamentais de atuação dos cuidados paliativos: comunicação, trabalho em equipa, controlo de sintomas e apoio à família;
d) Desenvolver competências na implementação de um plano de assistência de qualidade à pessoa com doença crónica, progressiva e avançada, bem como aos seus cuidadores/à sua família, maximizando a qualidade de vida, diminuindo o sofrimento e valorizando a dignidade humana;
e) Identificar, pesquisar, selecionar e criticar a evidência científica, na área dos cuidados paliativos;
f) Aplicar a metodologia de projeto, seguindo as etapas e desenvolvendo competências de investigação em Cuidados Paliativos;
g) Integrar os valores éticos bem como o enquadramento legal sobre decisões em contexto de fim de vida.

Artigo 3.º

Organização do curso

O curso identificado no artigo 1.º, adiante designado simplesmente por curso, organiza-se pelo sistema europeu de créditos (ECTS).

Artigo 4.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são os que constam no anexo ao presente despacho.

Artigo 5.º

Funcionamento

O funcionamento do curso foi aprovado pelo Conselho Técnico-científico do Instituto Politécnico de Beja, 28 de abril de 2021.

Artigo 6.º

Início de funcionamento do curso

O curso iniciou o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2021-2022.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Beja
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Saúde
3 — Grau ou diploma: Pós-graduação
4 — Curso: Cuidados Paliativos
5 — Área científica predominante: 720 Saúde
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 60 ECTS
7 — Duração normal do curso: 1 ano
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Saúde	720	54	0
Ciências sociais e do comportamento	310	6	0
Subtotal		60	0
Total		60	

10 — Plano de estudos (proposta inicial)

1.º ano — 1.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho					ECTS	Departamento responsável
			Total	Contacto					
				T	TP	S	OT		
Princípios e Filosofia dos Cuidados Paliativos	720	S	108	16	4	4	30	4	Saúde.
Investigação	720	S	108	16	8	0	30	4	Saúde.
Comunicação e Relação de Ajuda	720	S	216	24	16	8	60	8	Saúde.
Organização de Serviços e Trabalho em Equipa	720	S	135	16	16	0	40	5	Saúde.
Controlo de Sintomas	720	S	243	32	16	0	60	9	Saúde.
Total			810					30	

1.º ano — 2.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho					ECTS	Departamento responsável
			Total	Contacto					
				T	TP	S	OT		
Cuidados Paliativos Pediátricos	720	S	135	24	8	8	50	5	Saúde
Ética Aplicada	310	S	162	16	8	8	40	6	Saúde
Cuidados Paliativos não Oncológicos	720	S	135	16	16	0	40	5	Saúde
Apoio ao Cuidador e Luto	720	S	135	16	8	0	30	5	Saúde
Investigação Aplicada aos Cuidados Paliativos	720	S	243	12	24	12	60	9	Saúde
Total			810					30	

26 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

314273386

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 5649/2021

Sumário: Criação do curso de pós-graduação em Terapia da Mão — Reeducação de Membro Superior.

Sob proposta da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja, foi aprovado, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, aprovados pelo Despacho normativo n.º 47/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro, a criação do curso de Pós-Graduação em Terapia da Mão -Reeducação de Membro Superior.

Artigo 1.º

Criação

O Instituto Politécnico de Beja através da sua Escola Superior de Saúde em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 95/97, de 23 de abril, no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto e Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril e nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e dos Despachos n.os10543/2005 e 7287-C/2006, respetivamente de 11 de maio e de 31 de março, cria o curso de Pós-Graduação em Terapia da Mão — Reeducação de Membro Superior.

Artigo 2.º

Objetivos

O curso tem como objetivos:

a) Desenvolver a capacidade de avaliar com visão crítica e refletir sobre a sua própria prática em terapia da mão;
b) Rever criticamente a teoria que sustenta a terapia da mão;
c) Contribuir para o desenvolvimento e crescimento do conhecimento teórico e prático na abordagem da terapia da mão;
d) Desenvolver competências direcionadas para a investigação e capacidades de pesquisa;
e) Desenvolver competências específicas a nível pessoal e profissional;
f) Promover melhorias na prática clínica e pesquisa em terapia da mão;
g) Potenciar capacidades de discutir mecanismos de lesão traumática e doença no membro superior;
h) Melhorar a capacidade de argumentação de forma independente e sistemática, como as várias intervenções de reabilitação podem apoiar e melhorar a função, atividade; participação após lesão no membro superior.

Artigo 3.º

Organização do curso

O curso identificado no artigo 1.º, adiante designado simplesmente por curso, organiza-se pelo sistema europeu de créditos (ECTS).

Artigo 4.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são os que constam no anexo ao presente despacho.

Artigo 5.º

Funcionamento

O funcionamento do curso foi aprovado pelo Conselho Técnico-científico do Instituto Politécnico de Beja, 28 de abril de 2021.

Artigo 6.º

Início de funcionamento do curso

O curso iniciou o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2021-2022.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Beja
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Saúde
3 — Grau ou diploma: Pós-graduação
4 — Curso: Terapia da Mão/Reeducação do Membro Superior
5 — Área científica predominante: 726 Terapia e Reabilitação
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 60 ECTS
7 — Duração normal do curso: 1 ano
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Terapia e Reabilitação	726	57	0
Psicologia	311	3	0
Subtotal		60	0
Total		60	

ANEXO

1 — Plano de estudos

1.º ano/1.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS	Departamento responsável
Avaliação em Terapia da Mão	726	200h	135h	65h T15; TP45; OT5	8	Saúde.
Condições Clínicas do Membro Superior	726	250h	150h	100h T45; TP50; OT5	10	Saúde.
Psicologia e Funcionalidade	311	75h	40h	35h T20; TP10; OT5	3	Educação e Ciências Sociais e do Comportamento.
Condições do Sistema Tegumentar e Vascular.	726	225h	140h	85h T35; TP45; OT5	9	Saúde.
Total		750h			30	

1.º ano/2.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas trabalho	Horas contacto	ECTS	Departamento responsável
Terapia da Mão em Condições Músculo-Esqueléticas.	726	175h	100h	75h T20; TP20; PL30; OT5	7	Saúde.
Terapia da Mão em Condições Neurológicas	726	175h	100h	75h T20; TP20; PL30; OT5	7	Saúde.
Abordagens Específicas em Terapia da Mão	726	175h	100h	75h T20; TP20; PL30; OT5	7	Saúde.
Projeto	726	225h	195h	30h TP20; S10	9	Saúde.
Total		750h			30	

26 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade.*

314273426

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 10589/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de professor coordenador.

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 foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes docentes:

Cristina Adriana Toscano de Faria — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Música (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 01.01.2021. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Manuel Maria Abranches Travassos Valdez — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Eletrotecnia, de análise de circuitos e de gestão de energia em engenharia eletrotécnica (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 01.01.2021. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Luís Miguel Moura Neves de Castro — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, nas áreas disciplinares da Área Científica de Engenharia Química e Biológica (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 27.04.2021. O posicionamento remuneratório corresponde ao 2.º escalão, índice 230, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Paulo Maranha Nunes Tiago — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, nas áreas disciplinares da Área Científica de Engenharia Civil (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 09.03.2021. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Ana Maria de Figueiredo Valado — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, nas áreas disciplinares de Análises Clínicas e Saúde Pública (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 11.09.2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Ana Paula Gomes Fonseca — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Farmácia (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 18.11.2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Óscar Manuel da Conceição Tavares — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Radiologia (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 12.03.2021. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Telmo António dos Santos Pereira — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Cardiopneumologia (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 29.10.2020. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Maria Georgina da Costa Tamborino Morais — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Contabilidade, Auditoria e Fiscalidade (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 23.03.2021. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

Anabela Maria Bello da Silveira Baptista de Figueiredo Marques — Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, na sequência de concurso documental interno, para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Gestão, Finanças e Marketing (Aviso n.º 20724/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26.12.2020), com efeitos a partir de 12.03.2021. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — O Chefe de Divisão do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Maria Leitão Montezuma de Carvalho*.

314267035

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 5650/2021

Sumário: Delegação da presidência do júri no presidente da Escola Superior Agrária de Coimbra, Doutor João Freire de Noronha.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/2019, publicado no *Diário da República,* 2.º série, n.º 52, de 14 de março, e de acordo com o previsto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Presidente da Escola Superior de Agrária de Coimbra, Doutor João Freire de Noronha, a presidência do júri do concurso aberto pelo Edital n.º 587/2021, de 26 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102/2021, de 26 de maio

27 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

314279672

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 5651/2021

Sumário: Delegação da presidência do júri no presidente da Escola Superior de Educação de Coimbra, Doutor Rui Jorge da Silva Antunes.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março, e de acordo com o previsto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Presidente da Escola Superior de Educação de Coimbra, Doutor Rui Jorge da Silva Antunes, a presidência do júri do(s) seguinte(s) concurso(s) aberto(s) pelo Aviso n.º 21080/2020, de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252/2020, de 30 de dezembro:

a) 2 (dois) postos de trabalho de Professor Coordenador, para o setor de áreas disciplinares de Ciências Sociais, nas especialidades de Ciências da Comunicação e de Psicologia, da Escola Superior de Educação de Coimbra (ref.ª PRPD/40/2020);

b) 1 (um) posto de trabalho de Professor Coordenador, para o setor de áreas disciplinares de Expressões, nas Especialidades de Expressão Motora, Visual e Musical, da Escola Superior de Educação de Coimbra (ref.ª PRPD/41/2020);

c) 3 (três) postos de trabalho de Professor Coordenador, para o setor de áreas disciplinares de Formação de Professores, nas especialidades de Língua e Literatura, História, Matemática e Sociologia, da Escola Superior de Educação de Coimbra (ref.ª PRPD/42/2020).

27 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Jorge Manuel dos Santos Conde*.

314280368

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 10590/2021

Sumário: Concluído com sucesso o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marta Sofia Madeira de Almeida.

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o período experimental de vínculo, na carreira/categoria de Técnico Superior, cumprido pela trabalhadora Marta Sofia Madeira de Almeida, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a duração de 4 meses, com a Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, foi concluído com sucesso. A avaliação deste período experimental foi homologada por despacho de 21.05.2021, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

24.05.2021. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286743

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 10591/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de dois técnicos superiores para a área de gestão financeira.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna -se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 10 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para a área de Gestão Financeira do Instituto Politécnico de Lisboa, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IPL. O referido procedimento concursal será publicitado no prazo de 2 dias úteis, na Bolsa de Emprego Público (BEP), e no sítio do IPL, após a presente publicação, contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, e os demais detalhes necessários ao procedimento, podendo o aviso integral ser consultado em www.bep.gov.pt.

25 de maio de 2021. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314270972

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 5652/2021

Sumário: Autorizada uma adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Paula Oliveira Sequeira.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.03.2021 foi autorizada uma adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Paula Oliveira Sequeira como Assistente Convidada do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de tempo parcial de 55 %, no período de 15.03.2021 a 31.08.2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

21.04.2021. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314285714

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 5653/2021

Sumário: Autorizada uma adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Fernando de Sousa Pereira Alves.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.02.2021 foi autorizada uma adenda à contratação de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Fernando de Sousa Pereira Alves como Professor Adjunto Convidado do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de tempo parcial de 50 %, no período de 01.03.2021 a 31.09.2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.04.2021. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286208

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 5654/2021

Sumário: Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Júlio Leal Ribeiro Lopes.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.05.2021 foi autorizada a seu pedido a rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Júlio Leal Ribeiro Lopes, como Professor Adjunto Convidado na Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, com efeitos a 01.05.2021, por motivo de passagem a pensionista.

12.05.2021. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314285536

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5655/2021

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.03.2021, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Anabela Pereira Coelho, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Maria Inês Pinho dos Santos Graça, em regime de tempo parcial 20 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Andreia Barbosa Valença, em regime de tempo parcial 20 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Marcelo Duarte Dias Mendonça de Sousa, em regime de tempo parcial20 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Priscila Rodrigues Gomes Mendes, em regime de tempo parcial 30 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Anabela Carvalho Vieira, em regime de tempo parcial 40 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Luís Alberto Baquero Gracia, em regime de tempo parcial 45 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Diana Tavares da Silva Mendes, em regime de tempo parcial 50 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Tiago Maria de Carvalho da Costa Amado, em regime de tempo parcial 60 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

20.05.2021. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286679

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5656/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Alberto Antunes Reis Marques.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.05.2021, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidado com Carlos Alberto Antunes Reis Marques, em regime de tempo parcial 20 % no período de 19.05.2021 a 31.08.2021, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

20.05.2021. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286468

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5657/2021

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de assistentes convidados.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.03.2021 foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Carlos Lopes Figueiredo, em regime de tempo parcial 5 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Mário Alexandre Oliveira Pinto, em regime de tempo parcial 5 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Ana Rita Teixeira Silvestre, em regime de tempo parcial 15 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

Ana Teresa Jacinto de Oliveira Cruz, em regime de tempo parcial 35 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021.

20.05.2021. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286638

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5658/2021

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas de Maria José Goulão Fernandes.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.03.2021, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidada com Maria José Goulão Fernandes, em regime de tempo parcial 50 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

20.05.2021. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286621

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5659/2021

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho de Lylliane de Jesus Corte-Real Martins Pereira de Menezes Luz.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.03.2021, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convidada, com Lylliane de Jesus Corte-Real Martins Pereira de Menezes Luz, em regime de tempo parcial 50 % no período de 01.04.2021 a 31.08.2021, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

20.05.2021. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286557

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5660/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição da licenciada Sílvia Maria Frazão Alves Pinto dos Santos.

Por meu despacho de 17.05.2021, na qualidade de Presidente Substituto do Instituto Politécnico de Lisboa, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Estatutos do IPL e do artigo 42.º do CPA, autorizei a nomeação em regime de substituição, de acordo com artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, de Sílvia Maria Frazão Alves Pinto dos Santos, para o Cargo de Direção Intermédia de Grau 2 dos Serviços Académicos da Escola Superior de Educação de Lisboa, unidade orgânica deste Instituto, com início a 18.05.2021, enquanto decorrer procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, nos termos do disposto do diploma citado.

25.05.2021. — O Presidente Substituto, *António da Cruz Belo*.

314280943

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5661/2021

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas de Daniela Patrícia Vieira Lima.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 24.05.2021, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidada com Daniela Patrícia Vieira Lima, em regime de tempo parcial 55 % no período de 01.06.2021 a 31.08.2021, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

31.05.2021. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286865

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5662/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas com João Diogo Oliveira de Jesus Casaca Carreira.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.05.2021, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professor Adjunto Convidado com João Diogo Oliveira de Jesus Casaca Carreira, em regime de tempo parcial 15 % no período de 01.06.2021 a 30.06.2021, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

31.05.2021. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

314286873

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 10592/2021

Sumário: Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental interno para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Língua e Literatura Materna da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais.

Homologação da Lista Definitiva de Ordenação Final do concurso documental interno para promoção à categoria de Professor Coordenador na área disciplinar de Língua e Literatura Materna da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Portalegre, publicitado no Edital n.º 1549/2019, D. R., 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019.

1 — Informa-se que, por despacho de 21 de maio de 2021, do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, foi homologada a lista definitiva de ordenação final relativa ao procedimento concursal em epígrafe.

2 — Torna-se público que a referida lista definitiva de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público nas instalações do Instituto Politécnico de Portalegre, Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre, e disponibilizada na página eletrónica do Instituto Politécnico (http://www.ipportalegre.pt).

21 de maio de 2021. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

314278554

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Hotelaria e Turismo

Despacho (extrato) n.º 5663/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto.

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo (ESHT), de 12 de maio de 2021, e precedido de parecer favorável, por unanimidade, da deliberação do Conselho Técnico-Científico da ESHT, em 26 de abril de 2021, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da docente Rosa Engrácia Duarte e Silva, na categoria de Professor Adjunto, com efeitos a partir de 01-10-2021, nos termos do artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

18 de maio de 2021. — O Presidente da ESHT, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

314252422

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de Retificação n.º 422/2021

Sumário: Retificação do Edital n.º 460/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2021.

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 460/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2021, retifica-se o seguinte:

1 — No ponto 1, onde se lê:

«[…] área disciplinar de Mecânica dos Meios Sólidos (MMS_ESTS) […]»

deve ler-se:

«[…] área disciplinar de Mecânica dos Meios Sólidos (MMS_ESTS), grupo de unidades curriculares de Desenho Mecânico e Elementos de Máquinas […]»

O prazo para apresentação de candidaturas recomeça a sua contagem a partir da data da publicação da presente retificação.

Mantêm-se válidas todas as candidaturas entretanto apresentadas, desde que reúnam os respetivos requisitos de candidatura, sendo, para efeitos de admissão ao concurso, considerada a área disciplinar de Mecânica dos Meios Sólidos.

17 de maio de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

314259057

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação n.º 581/2021

Sumário: Constituição e delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Educação de Viseu.

Considerando que, de acordo com o Despacho Pres/ESEV 9/ 2020 do Sr. Presidente da ESEV, datado de 03 de agosto de 2020, o Conselho Administrativo da Escola Superior de Educação passou a ter a seguinte constituição:

Professor Doutor João Paulo Rodrigues Balula, Presidente da ESEV, que preside ao órgão;
Professora Doutora Maria Isabel Rola Rodrigues Abrantes, Vice-Presidente da ESEV;
Dr.ª Ana Bela Aresta de Carvalho Homem, Técnica Superior.

O Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião de 12 de maio de 2021 deliberou, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, n.os 4 e 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, no artigo 36.º dos Estatutos da Escola Superior de Educação de Viseu, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, no Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho e nos artigos 44 a 51.º do Código do Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho Administrativo da Escola Superior de Educação de Viseu as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho até ao montante de 90.000€ (noventa mil euros), bem como autorizar os respetivos pagamentos;

b) Autorizar o pagamento de despesas referentes a abonos de ajudas de custos antecipadas ou não e reembolsos que forem legalmente devidos e outros abonos decorrentes de deslocação em serviço oficial previamente autorizada;

c) Autorizar, ainda, os pagamentos relativos a outros abonos variáveis e eventuais que tenham sido previamente autorizados.

2 — Autorizar que o Conselho Administrativo subdelegue as competências acima referidas nos membros do órgão, tendo em vista dar o cumprimento ao princípio da segregação de funções e assegurar uma gestão mais eficiente.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 03/08/2020 até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

20 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

314260458

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde e Desporto

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha do Pico

Aviso n.º 20/2021/A

Sumário: Abertura de procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho, categoria assistente graduado, carreira especial médica, área medicina geral e familiar, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do quadro Regional de Ilha do Pico, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

Ao abrigo do disposto no n.º 4 e n.º 7 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atualizada, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, face ao disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, atualizado, torna-se público que, por despachos do Senhor Secretário Regional da Saúde e Desporto de 3 de março de 2021, do Senhor Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública de 12 de maio de 2021, e por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico de 18 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, procedimento concursal comum para preenchimento de um 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha do Pico, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e, mais recentemente, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho, bem como pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atualizada, adaptada à administração pública regional da RAA pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

2 — Validade do procedimento concursal:

O procedimento é valido para a ocupação do posto de trabalho em referência, caducando com o seu preenchimento.

3 — Âmbito de recrutamento:

Foi concedida autorização para o recrutamento no âmbito do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo que poderão candidatar-se ao presente procedimento:

a) trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

b) trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

4 — Local de trabalho:

Unidade de Saúde de Ilha do Pico, que integra o Centro de Saúde das Lajes do Pico, sito no Largo Edmundo Machado Ávila, 9930-126 Lajes do Pico, o Centro de Saúde da Madalena do Pico,

sito na Rua da Misericórdia S/N, 9950-301 Madalena do Pico, e o Centro de Saúde de S. Roque do Pico, sito na Av. António Simas da Costa, 9940-232 São Roque do Pico.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho de funções médicas, na especialidade de medicina geral e familiar e, especificamente, pelo disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 7.º-B, e artigos 11.º e 12.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, atualizado.

6 — Posicionamento remuneratório:

A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de assistente graduado, da tabela remuneratória dos trabalhadores integrados na carreira especial médica, cuja relação jurídica de emprego público seja constituída por contrato de trabalho em funções públicas, sujeitos ao regime de 40 horas semanais, aprovada em anexo ao Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, nível remuneratório 54 da Tabela Remuneratória Única (TRU), atualizada, que corresponde ao montante de 3 219,30 €.

7 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os seguintes requisitos gerais e especiais cumulativos:

7.1 — Requisitos gerais:

Os requisitos gerais previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais:

a) Ser detentor do grau de consultor em medicina geral e familiar, ou equivalente, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, atualizado;

b) Estar inscrito no correspondente colégio de especialidade da Ordem dos Médicos e ser detentor da respetiva cédula profissional válida.

8 — Impedimento de admissão:

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho afetos à Unidade de Saúde da Ilha do Pico idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — Através do preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura disponível na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público dos Açores-BEPA (http://bepa.azores.gov.pt/formularios.aspx), o qual deverá ser dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal e remetido em formato digital (pdf), exclusivamente, por correio eletrónico, para o endereço sres-usip@azores.gov.pt.

9.2 — A candidatura remetida por correio eletrónico nos termos do número anterior, não pode exceder o limite máximo de 6 MB.

9.3 — O formulário de candidatura deve ser devidamente preenchido, datado e assinado, pelo que o seu incorreto ou não preenchimento, ausência de data ou de assinatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.4 — A validação eletrónica da candidatura é feita pelo recibo de entrega do correio eletrónico, contendo o formulário de candidatura acompanhado do respetivo currículo e restantes documentos solicitados no presente aviso, devendo o candidato guardar o comprovativo.

10 — Documentos:

10.1 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidaturas:

a) Currículo profissional que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

b) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;

c) Fotocópia de declaração comprovativa do grau de consultor com a respetiva classificação;

d) Fotocópia da cédula profissional ou documento comprovativo de inscrição como membro efetivo na Ordem dos Médicos, atualizado;

e) Fotocópia dos comprovativos dos elementos de maior relevância a considerar obrigatoriamente na avaliação curricular, nos termos do n.º 11.1 do presente aviso;

f) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, carreira e categoria em que se encontra integrado, e a descrição das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, no caso de trabalhadores com vínculo de emprego público.

g) Certificado de registo criminal válido;

h) Declaração atualizada do candidato a assegurar o cumprimento dos requisitos de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata, nos termos do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de outubro;

i) Cópia do boletim individual de saúde contendo o registo de vacinações atualizado;

j) Os documentos a que se referem as alíneas *g*) h), e *i*) acima, podem ser substituídos por Declaração, no ponto 6 do formulário de candidatura, em como o candidato reúne os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

10.2 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*) b), *c*), *d*) e *f*) do n.º 10.1 determina a exclusão do procedimento.

10.3 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *g*), *h*) e *i*) do número anterior, ou em sua substituição, o não preenchimento do ponto 6 do formulário-tipo de candidatura, determina a exclusão do procedimento.

10.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos elementos de maior relevância a que se refere a alínea *e*) do n.º 10.1, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10.5 — O júri ou a entidade empregadora pública, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

10.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11 — Método de seleção:

O método de seleção aplicável é o da avaliação e discussão curricular, nos termos dos artigos 19.º e 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

11.1 — Avaliação e discussão curricular:

Na avaliação e discussão curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Dos elementos de maior relevância são obrigatoriamente considerados os elementos descritos no n.º 3 e alínea *b*) do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

12 — Forma e comunicação das notificações:

Todas as notificações de candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de método de seleção que exija a presença do candidato, serão efetuadas nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

13 — Atas das reuniões do júri:

As atas das reuniões do Júri, das quais constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas por escrito.

14 — Lista de ordenação final dos candidatos aprovados:

Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final pela forma prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada. A lista unitária de ordenação final homologada é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da USIP e publicitada na BEP-Açores.

15 — Candidatos com necessidades especiais:

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de março, os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

16 — Critérios de ordenação preferencial:

Salvo o disposto no ponto anterior, em situações de igualdade de classificação, aplica-se o disposto no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

17 — Igualdade de oportunidades:

É dado cumprimento à alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, na qual se refere que a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — Júri:

Presidente: Ivo Moniz Soares, categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do Quadro Regional de Ilha do Pico, afeto ao Centro de Saúde das Lajes do Pico, USIP;

1.º Vogal Efetivo: Carmina Luzia Meneses Oliveira Pais, categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico, afeta à USIP, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Teresa Alexandra da Costa Garcia de Lima Ponte, categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico, afeta à USIP;

1.º Vogal suplente: Lisa Margarida Gonçalves Goulart, categoria de assistente, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico, afeta à USIP;

2.º Vogal suplente: Álvaro José Alves Manito, categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico afeto à USIP.

26 de maio de 2021. — O Presidente do Júri, *Ivo Moniz Soares*.

314280132

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde e Desporto

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha do Pico

Aviso n.º 21/2021/A

Sumário: Abertura de procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho, categoria de assistente, carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do quadro Regional de Ilha do Pico, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

Ao abrigo do disposto no n.º 4 e n.º 7 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atualizada, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, face ao disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, atualizado, torna-se público que, por despachos do Senhor Secretário Regional da Saúde e Desporto de 24 de fevereiro de 2021, do Senhor Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública de 07 de maio de 2021, e por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico de 18 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, procedimento concursal comum para preenchimento de um 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha do Pico, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e, mais recentemente, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho, bem como pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, atualizada, adaptada à administração pública regional da RAA pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho e pelo Código do Procedimento Administrativo.

2 — Validade do procedimento concursal:

O procedimento é valido para a ocupação do posto de trabalho em referência, caducando com o seu preenchimento.

3 — Âmbito de recrutamento:

Foi concedida autorização para o recrutamento no âmbito do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo que poderão candidatar-se ao presente procedimento:

a) trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

b) trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

4 — Local de trabalho:

Unidade de Saúde de Ilha do Pico, que integra o Centro de Saúde das Lajes do Pico, sito no Largo Edmundo Machado Ávila, 9930-126 Lajes do Pico, o Centro de Saúde da Madalena do Pico,

sito na Rua da Misericórdia S/N, 9950-301 Madalena do Pico, e o Centro de Saúde de S. Roque do Pico, sito na Av. António Simas da Costa, 9940-232 São Roque do Pico.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho de funções médicas, na especialidade de medicina geral e familiar e, especificamente, pelo disposto nos artigos 7.º-B e 11.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Posicionamento remuneratório:

A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de assistente, da tabela remuneratória dos trabalhadores integrados na carreira especial médica, cuja relação jurídica de emprego público seja constituída por contrato de trabalho em funções públicas, sujeitos ao regime de 40 horas semanais, aprovada em anexo ao Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, nível remuneratório 45 da Tabela Remuneratória Única (TRU), atualizada, que corresponde ao montante de 2 754,48 €.

7 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os seguintes requisitos gerais e especiais cumulativos:

7.1 — Requisitos gerais:

Os requisitos gerais previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais:

a) Ser detentor do grau de especialista em medicina geral e familiar, ou equivalente, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, atualizado;

b) Estar inscrito no correspondente colégio de especialidade da Ordem dos Médicos e ser detentor da respetiva cédula profissional válida.

8 — Impedimento de admissão:

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho afetos à Unidade de Saúde da Ilha do Pico idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — Através do preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura disponível na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público dos Açores-BEPA (http://bepa.azores.gov.pt/formularios.aspx), o qual deverá ser dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal e remetido em formato digital (pdf), exclusivamente, por correio eletrónico, para o endereço sres-usip@azores.gov.pt.

9.2 — A candidatura remetida por correio eletrónico nos termos do número anterior, não pode exceder o limite máximo de 6 MB.

9.3 — O formulário de candidatura deve ser devidamente preenchido, datado e assinado, pelo que o seu incorreto ou não preenchimento, ausência de data ou de assinatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.4 — A validação eletrónica da candidatura é feita pelo recibo de entrega do correio eletrónico, contendo o formulário de candidatura acompanhado do respetivo currículo e restantes documentos solicitados no presente aviso, devendo o candidato guardar o comprovativo.

10 — Documentos:

10.1 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidaturas:

a) Currículo profissional que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

b) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;

c) Fotocópia de declaração comprovativa do grau de especialista com a respetiva classificação obtida na Avaliação Final do Internato Médico;

d) Fotocópia da cédula profissional ou documento comprovativo de inscrição como membro efetivo na Ordem dos Médicos, atualizado;

e) Fotocópia dos comprovativos dos elementos de maior relevância a considerar obrigatoriamente na avaliação curricular, nos termos do n.º 11.1 do presente aviso;

f) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, carreira e categoria em que se encontra integrado, e a descrição das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, no caso de trabalhadores com vínculo de emprego público.

g) Certificado de registo criminal válido;

h) Declaração atualizada do candidato a assegurar o cumprimento dos requisitos de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata, nos termos do Decreto-Lei n.º 242/2009 de 16 de outubro;

i) Cópia do boletim individual de saúde contendo o registo de vacinações atualizado;

j) Os documentos a que se referem as alíneas *g*) h), e *i*) acima, podem ser substituídos por Declaração, no ponto 6 do formulário de candidatura, em como o candidato reúne os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

10.2 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*) b), *c*), *d*) e *f*) do n.º 10.1 determina a exclusão do procedimento.

10.3 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *g*), *h*) e *i*) do número anterior, ou em sua substituição, o não preenchimento do ponto 6 do formulário-tipo de candidatura, determina a exclusão do procedimento.

10.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos elementos de maior relevância a que se refere a alínea *e*) do n.º 10.1, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10.5 — O júri ou a entidade empregadora pública, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

10.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11 — Método de seleção:

O método de seleção aplicável é o da avaliação e discussão curricular, nos termos dos artigos 19.º e 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

11.1 — Avaliação e discussão curricular:

Na avaliação e discussão curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Dos elementos de maior relevância são obrigatoriamente considerados os elementos descritos no n.º 3 e alínea *a*) do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

12 — Forma e comunicação das notificações:

Todas as notificações de candidatos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, e as convocatórias para a realização de método de seleção que exija a presença do candidato, serão efetuadas nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

13 — Atas das reuniões do júri:

As atas das reuniões do Júri, das quais constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas por escrito.

14 — Lista de ordenação final dos candidatos aprovados:

Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final pela forma prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada. A lista unitária de ordenação final homologada é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da USIP e publicitada na BEP-Açores.

15 — Candidatos com necessidades especiais:

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de março, os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

16 — Critérios de ordenação preferencial:

Salvo o disposto no ponto anterior, em situações de igualdade de classificação, aplica-se o disposto no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, atualizada.

17 — Igualdade de oportunidades:

É dado cumprimento à alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, na qual se refere que a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — Júri:

Presidente: Ivo Moniz Soares, categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do Quadro Regional de Ilha do Pico, afeto ao Centro de Saúde das Lajes do Pico, USIP;

1.º Vogal Efetivo: Carmina Luzia Meneses Oliveira Pais, categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico, afeta à USIP, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Teresa Alexandra da Costa Garcia de Lima Ponte, categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico, afeta à USIP;

1.º Vogal suplente: Lisa Margarida Gonçalves Goulart, categoria de assistente, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico, afeta à USIP;

2.º Vogal suplente: Álvaro José Alves Manito, categoria de assistente graduado, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do quadro regional de Ilha do Pico afeto à USIP.

26 de maio 2021. — O Presidente do Júri, *Ivo Moniz Soares*.

314280343

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde e Desporto

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel

Aviso n.º 22/2021/A

Sumário: Procedimento concursal para um assistente da carreira especial médica — área de saúde pública.

Procedimento concursal para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da categoria de assistente da carreira especial médica, na área de Saúde Pública, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho, pelo disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro e em conjugação com o disposto no n.º 7 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante, LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e demais disposições aplicáveis da LTFP, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, de 14 de abril de 2021, na sequência de despacho autorizador de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças Planeamento e Administração Pública, de 07 de abril de 2021, e previamente de despacho de Sua Excelência a Secretária Regional da Saúde, de 16 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* e Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEP-Açores), procedimento concursal para a contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente, da carreira especial médica, na área de Saúde Pública, do Quadro Regional de Pessoal da Ilha de São Miguel, Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel;

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 12.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na sua redação atual, a tramitação do presente procedimento concursal reveste manifesta urgência, pela necessidade de contratação de um trabalhador para a categoria de Assistente, da carreira especial médica, na área de Saúde Pública, para se proceder ao reforço imediato das equipas de profissionais de saúde, da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, mormente para a prossecução da permanente monitorização e contenção da disseminação do vírus SARS-CoV-2, na ilha de São Miguel, que tem exigido a implementação de novas medidas e a constituição de múltiplas equipas de profissionais.

3 — Ao presente procedimento, nas questões em que não existam normas específicas, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, 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.

5 — O procedimento concursal é aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais e visa exclusivamente o preenchimento da vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

6 — O regime de trabalho será o de horário completo de 40 horas semanais, de acordo com as disposições legais e de regulamentação coletiva de trabalho em vigor, nomeadamente, o

Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à da 1.ª posição remuneratória do nível 45, da categoria de assistente da carreira especial médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais, a que corresponde o montante pecuniário de € 2.754,48 (dois mil setecentos e cinquenta e quatro euros e quarenta e oito cêntimos).

8 — O posto de trabalho a contratar terá em conta as atribuições e competências constantes da carreira e categoria referidas supra, conforme disposto no artigo 7.º-C, n.º 1 e no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, ambos na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266 D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Local de trabalho: Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, que abrange as áreas geográficas dos concelhos de Ponta Delgada, Lagoa, Ribeira Grande, Vila Franca do Campo, Povoação e Nordeste, encontrando-se em qualquer circunstância adstritos às deslocações inerentes ao exercício das funções para que são contratados ou indispensáveis à sua formação profissional.

10 — Requisitos de admissão a concurso:

10.1 — Gerais:

A constituição do vínculo de emprego público depende da reunião, pelo trabalhador de todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP, pelo que os concorrentes terão de ser detentores dos seguintes requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

10.2 — São requisitos especiais de admissão:

a) Candidatos que se encontrem nas condições previstas nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, ou seja, o procedimento concursal destina-se quer aos trabalhadores com vínculo de emprego público, quer a candidatos sem qualquer vínculo de emprego público;

b) Ser detentor do grau de especialista na área profissional de Saúde Pública, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;

c) Estar inscrito na ordem dos Médicos, com a inscrição devidamente regularizada.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados por tempo indeterminado, na carreira, sejam titulares da categoria e, ocupem postos de trabalho previstos no Quadro Regional da Ilha de São Miguel, afetos à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação agora se publicita.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação simultânea do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público dos Açores.

11.2 — A candidatura ao presente procedimento concursal deverá ser formalizada, sob pena de exclusão, mediante a apresentação da mesma em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da BEP-Açores (https://bep.azores.gov.pt/ — Ajuda — Formulários — Formulário de Candidatura), dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente preenchido, com a indicação do número de oferta, datado e assinado, podendo ser entregue no Serviço de Expediente Geral da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, durante o horário normal de funcionamento, das 08:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30 horas, em envelope fechado dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, identificando o número de oferta da BEPA ou enviadas pelo correio, registado com aviso

de receção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado, para Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, sito à Grotinha n.º 1, 9500354, Ponta Delgada.

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

11.4 — Os formulários deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista de Saúde Pública, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;

b) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Três exemplares do *Curriculum Vitae,* preferencialmente em formato digital, que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à descrição das atividades desenvolvidas;

11.5 — A não apresentação, no prazo de candidatura, de todos os documentos referidos no ponto anterior, determina a exclusão dos candidatos do procedimento;

11.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

11.7 — O júri pode exigir aos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados, sob pena de os mesmos não serem considerados;

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação e discussão curricular, nos termos do previsto no artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho;

12.2 — Os parâmetros de avaliação do método de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião de Júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os ali mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores.

14 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

16 — Publicação das listas:

16.1 — As listas, de candidatos e de ordenação final, serão publicadas na BEP-Açores e afixadas nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel sitas na Grotinha, 1, 9500-354 Ponta Delgada (Açores).

16.2 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será enviada a todos os candidatos através de ofício registado com aviso de receção, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229- A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

16.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos mesmos moldes do ponto anterior, contando-se o prazo para os interessados se pronunciarem da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias de correio.

16.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação pelo Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e na BEP-Açores.

17 — Constituição do júri:

Presidente: Dr. Eduardo Henrique Coutinho Cunha Vaz, Assistente da Carreira Especial Médica, área de Saúde Pública, do Quadro Regional da Ilha de São Miguel, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Dr.ª Larisa Shogenova, Assistente da Carreira Especial Médica, área de Saúde Pública, do Quadro Regional da Ilha de São Miguel, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, a qual substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal: Dr. Eduardo Paixão Silva, Assistente da Carreira Especial Médica, área de Saúde Pública, do Quadro Regional da Ilha de São Miguel, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel.

Vogais suplentes:

1.º Suplente: Dr.ª Sofia Nunes Bernardes, Assistente Graduada Sénior, da Carreira Especial Médica, área de Saúde Pública, do Quadro Regional da Ilha de São Miguel, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel;

2.º Suplente: Dr. João Carlos Martins de Fontes, Assistente Graduado Sénior, da Carreira Especial Médica, área de Medicina Geral e Familiar, do Quadro Regional da Ilha de São Miguel, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel.

11 de maio de 2021. — O Presidente do Júri, *Eduardo Henrique Coutinho Cunha Vaz*.

314260069

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 10593/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica.

Transição para a categoria de Técnico Especialista da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Técnico Especialista, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 21191-B/2020, *Diário da República* n.º 253, Série II, de 31 de dezembro e por deliberação, de 11-05-2021, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., a Maria Luísa Carneiro Coelho transita para a categoria de Técnico Especialista de Dietética. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva.*

314250592

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 10594/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica.

Transição para a categoria de Técnico Especialista da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Técnico Especialista, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 21191-B/2020, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro e por deliberação, de 11-05-2021, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., o Jorge Eduardo dos Santos Teixeira Neto transita para a categoria de Técnico Especialista de Radiologia. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva*.

314250916

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 10595/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico especialista de terapia da fala da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica.

Transição para a categoria de Técnico Especialista de Terapia da Fala da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Técnico Especialista, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 21191-B/2020, *Diário da República* n.º 253, Série II, de 31 de dezembro e por deliberação, de 11-05-2021, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., a Ana Paula Barbosa Silva transita para a categoria de Técnico Especialista de Terapia da Fala. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva.*

314251037

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 10596/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica.

Transição para a categoria de Técnico Especialista da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Técnico Especialista, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 21191-B/2020, *Diário da República* n.º 253, Série II, de 31 de dezembro e por deliberação, de 11-05-2021, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., a Ângela Maria Martins Moura transita para a categoria de Técnico Especialista de Terapia Ocupacional. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva.*

314251086

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 10597/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico especialista principal da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica.

Transição para a categoria de Técnico Especialista Principal da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Técnico Especialista Principal, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 21191-A/2020, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro e por deliberação, de 11-05-2021, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., a Manuela da Conceição Ferreira Martinho transita para a categoria de Técnico Especialista Principal de Fisioterapia. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva*.

314251167

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 10598/2021

Sumário: Nomeação de diretor do serviço de nefrologia.

Nomeação de Diretor do Serviço de Nefrologia

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., de 11/05/2021, nomeia-se o Sr. Dr. Carlos Miguel Almeida Botelho, para o cargo de Diretor do Serviço de Nefrologia, na sequência do processo de acolhimento de manifestação de interesse individual, aberto por Aviso n.º 3833/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 02 de março de 2021.

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva.*

314251312

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Deliberação n.º 582/2021

Sumário: Anulação do procedimento para nomeação de diretor da Unidade de Cuidados Intensivos, publicado através do Aviso n.º 14904/2018, de 16 de outubro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 16 de outubro de 2018.

Procedimento concurso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Diretor da Unidade de Cuidados Intensivos da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Por deliberação do Conselho de Administração de 18.03.2021 ata n.º 11/2021, foi anulado o processo de recrutamento de manifestação de interesse individual para nomeação de Diretor da Unidade de Cuidados Intensivos da Unidade Local De Saúde da Guarda, E. P. E.

O procedimento foi publicitado através do Aviso n.º 14904/2018, de 16 de outubro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199.

25 de maio de 2021. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão.*

314271344

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso (extrato) n.º 10599/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Faz-se público que, nos termos 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 atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por despacho do Primeiro Secretário, de 17 de maio de 2021, se encontram abertos, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* os seguintes procedimentos concursais:

1 — Carreira e Categoria: Técnico Superior

2 — Caraterização do posto de trabalho:

Ref.ª A — Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo); complementado com o conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal.

Ref.ª B — Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo), complementado com o conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal.

3 — Requisitos específicos:

Ref.ª A — Licenciatura em Estudos Europeus, com especialização em Políticas e Desenvolvimento

Ref.ª B — Licenciatura em Gestão Turística, com especialização em Gestão de Empresas Turísticas

4 — Publicação Integral: De acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação integral será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da OesteCIM.

19 de maio de 2021. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Simões*.

314263699

MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA

Aviso n.º 10600/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de Luís Filipe Teixeira Silva Marques por motivo de falecimento.

Cessação da relação jurídica de emprego público

Para os efeitos previstos 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 cessou a relação jurídica de emprego público do trabalhador deste Município Luís Filipe Teixeira Silva Marques, Assistente Técnico, com efeitos a partir de 30 de março de 2021, por motivos de falecimento.

Despacho efetuado no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente, através do Despacho n.º 12/2019, de 25 de outubro, nos termos do n.º 1 do artigo 48.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 151.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de maio de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Nunes Lopes Tavares*.

314272405

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 10601/2021

Sumário: Renúncia do cargo de secretário do Gabinete de Apoio Pessoal da Vereação do trabalhador António Manuel Franco Simões.

Renúncia do cargo de Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal da Vereação do trabalhador António Manuel Franco Simões

Usando da faculdade que me confere o n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e por meu despacho datado de 30 de abril de 2021, aceitei a renúncia ao cargo de Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal da Vereação, do trabalhador António Manuel Franco Simões, produzindo os seus efeitos a 01 de maio de 2021.

17 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara*, Eduardo Manuel Dobrões Tavares.*

314250632

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 10602/2021

Sumário: Cessação de procedimento concursal para preenchimento de posto de assistente operacional, com funções de tratorista, por inexistência de candidatos.

Cessação de procedimento concursal para preenchimento de posto de assistente operacional, com funções de tratorista

Torna-se público, nos termos e para os efeitos do artigo 11.º n.º 5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que foi publicado em DR, 2.ª série n.º 249, em 27 de dezembro de 2019, o Aviso/extrato n.º 20774/2019, referente à abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — referência C.4: 3 (três) postos de trabalho de assistente operacional para funções de serviços gerais, para a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo — Máquinas, Viaturas e Equipamentos, e publicado na BEP com o código de oferta n.º OE201912/0778, o qual foi determinado cessar, por meu despacho datado de 27 de abril de 2021, por inexistência/insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento, nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro.

27 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Gomes Marques.*

314250235

MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Edital n.º 639/2021

Sumário: Regulamento de Apoio Extraordinário à Economia Local do Concelho de Ansião.

Regulamento de Apoio Extraordinário à Economia Local do Concelho de Ansião

António José Vicente Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Ansião, torna público que, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, foi dado cumprimento ao previsto nas citadas disposições, através do Despacho n.º 16, de 26 de março de 2021, e publicação no *site* oficial do Município de Ansião em http://www.cm-ansiao.pt, ratificado por deliberação da Câmara Municipal de 5 de abril de 2021, tendo, no uso da competência conferida pelas alíneas *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, conjugado com a 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, por proposta da Câmara Municipal de Ansião n.º 73/2021, aprovada em reunião ordinária de 19 de abril de 2021, a Assembleia Municipal de Ansião, na sua sessão ordinária de 30 de abril de 2021, aprovado o Regulamento de Apoio Extraordinário à Economia local do Concelho de Ansião, o que, a seguir, se publica.

20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, *António José Vicente Domingues*.

Regulamento de Apoio Extraordinário à Economia Local do Concelho de Ansião

Nota justificativa

No contexto atual de pandemia internacional, ocasionada pela doença COVID-19, assim qualificada pela Organização Mundial de Saúde, e após renovadas declarações de estado de emergência no país emanadas pelo Senhor Presidente da República, são múltiplas e persistentes as suas consequências para a atividade económica e social em todo território nacional, com especial impacto nos municípios identificados com maior risco, entre os quais se encontra o Município de Ansião;

Desde então, as medidas definidas por motivos de saúde pública no combate à propagação do vírus apontam essencialmente para o confinamento e isolamento social, contribuindo, do lado da procura, para a alteração dos hábitos e padrões de consumo da população, do lado da oferta, para mudanças significativas na quantidade e na variedade de bens e serviços à disposição dos residentes em Portugal.

Observando-se consideráveis «desvios» nos hábitos dos consumidores, com consequências ainda mais imprevisíveis para famílias e empresas, agravadas no comércio de proximidade e ao nível das microempresas familiares instaladas nos concelhos de baixa densidade populacional.

Que, de uma forma sem precedentes e com efeitos que se adivinham devastadores sobre os rendimentos das famílias e empresas, está a ter um impacto socioeconómico gravíssimo na nossa comunidade;

Tornando-se assim premente criar mecanismos de recuperação, de forma célere, por forma a mitigar os prejuízos económicos e sociais causados pelos inúmeros encerramentos, em especial ao nível da economia local, setor fortemente atingido, necessitando de apoios de diversa índole, por forma a ultrapassar a grave crise em que se encontra por força da pandemia da doença COVID-19;

Neste quadro de gravidade pandémica, económica e social, presente (*i*) a responsabilidade do Município de Ansião, bem assim (*ii*) a específica e recente habilitação que emana do artigo 35.º-U do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual — que viabilizou a afetação de recursos municipais ao apoio à economia local, conforme a sucessão interpretativa dimanada, designadamente, da CCDR-C, da DGAL, ou da Secretaria de Estado da Descentralização e da Administração Local — empreende-se um significativo esforço financeiro municipal para comple-

mento das medidas que vêm sendo adotadas pelo Governo Português, afetando-se à execução do presente Regulamento uma dotação inicial de 150 mil euros, vertida numa revisão orçamental a aprovar na concomitância das presentes normas regulamentares;

É sob esta inicial mobilização financeira, na consciência das limitações orçamentais intrínsecas a uma autarquia local como o Município de Ansião, que se desenha um quadro subsidiário de apoios ao relançamento da economia e da manutenção do emprego no concelho de Ansião, através de instrumentos legais e regulamentares de competência municipal que possam dar concretização a programas mais concretos e mais abrangentes, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (LFL), em especial com o disposto nos seus artigos 3.º, 14.º, 15.º, 16.º e seguintes, conjugados com as disposições excecionais e transitórias aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, que aprovou, entre outros, o regime excecional para «… apoio à atividade económica de interesse municipal, respetivamente, a concessão de apoios, em dinheiro ou em espécie, a entidades e organismos legalmente existentes, relacionados com a resposta à pandemia da doença COVID-19 ou recuperação económica no contexto da mesma»;

Assim, ante o procedimento e participação procedimental iniciado ao abrigo do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, atenta a urgência e excecionalidade das circunstâncias provocadas pela situação epidemiológica em presença, e em conformidade com os fundamentos constantes do Despacho n.º 16, emitido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Ansião em 26.03.2021, é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nos artigos 98.º a 101.º do CPA, do estabelecido na alínea *m*), do n.º 2, do artigo 23.º, das alíneas *k*) e *ff*), do n.º 1, do artigo 33.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, o presente Regulamento de Apoio Extraordinário à Economia Local do Concelho de Ansião.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ainda, da alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com as alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à concessão de apoios, de caráter extraordinário, não reembolsáveis, tendo em vista a manutenção dos postos de trabalho e mitigação de situações de crise empresarial, constituindo um incentivo à normalização da atividade das empresas e dos empresários com atividade económica localizada no concelho de Ansião, quando afetados por força da pandemia COVID-19.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento abrange empresas e empresários em nome individual com sede e estabelecimento no concelho de Ansião que promovam investimento no concelho, que sejam entidades empregadoras e que tenham por objeto a prática de atos de comércio.

CAPÍTULO II

Condições e Tipos de apoios extraordinários à recuperação da atividade económica por força da pandemia COVID-19

SECÇÃO I

Beneficiários e apoio

Artigo 4.º

Beneficiários do apoio

1 — Podem beneficiar do apoio os empresários em nome individual e as sociedades comerciais que sejam consideradas Microempresas ou Pequenas e Médias Empresas (PME), nos termos do Decreto-Lei n.º 20-G/2020, de 14 de maio, na sua redação atual, que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Tenham a sua sede fiscal (ou domicílio fiscal) e estabelecimento no concelho de Ansião;
b) Terem iniciado atividade (no caso dos empresários em nome individual) ou terem sido legalmente constituídas (no caso das sociedades comerciais) até 30 de setembro de 2019;
c) Aquando da formalização do pedido:

i) Tenham a sua situação fiscal e contributiva regularizada;
ii) Se verifique a inexistência de dívidas ao Município de Ansião;
iii) Não se encontrarem em estado de insolvência, com Processo Especial de Revitalização (PER), em liquidação ou cessão da atividade, nem tenham o respetivo processo pendente;

d) No ano civil de 2019 tenham tido um volume de negócios igual ou inferior a € 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros);
e) Terem tido uma redução de faturação igual ou superior a 25 %:

i) No conjunto dos meses de março a dezembro de 2020, comparativamente ao período homólogo dos meses de março a dezembro de 2019, ou;
ii) No caso de inexistência de comparação homóloga, na média mensal do ano de 2019, por comparação da média mensal do ano de 2020.

2 — Apenas são elegíveis os empresários em nome individual e as sociedades comerciais que tenham desenvolvido, a título principal, as atividades constantes da Classificação Portuguesa das Atividades Económica, Rev. 3, descritas no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 5.º

Empresários em nome individual

1 — Podem candidatar-se ao apoio previsto no presente Regulamento os empresários em nome individual, independentemente de terem ou não trabalhadores ao seu serviço (trabalhadores por conta de outrem).
2 — Para o efeito, são condições cumulativas para a sua elegibilidade:

i) O pagamento de contribuições à Segurança Social nos anos de 2019 e 2020;
ii) Que desenvolvam, a título principal, as atividades económicas identificadas no n.º 2 do artigo anterior, com um volume de negócios anual mínimo de € 5.000,00 (cinco mil euros) e máximo de € 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros).

3 — Os empresários em nome individual estão sujeitos, de igual modo, ao cumprimento das condições referidas nos n.os 1 e 2 do artigo anterior, à exceção daquelas que em função da sua natureza não lhe sejam diretamente aplicáveis, e, em acréscimo, à entrega dos seguintes elementos:

a) Declaração de início de atividade e alterações;
b) Certidão de domicílio fiscal;
c) Última declaração de IRS;
d) Comprovativo do pagamento das contribuições à Segurança Social, nos anos de 2019 e 2020.

Artigo 6.º

Apoio financeiro

1 — O apoio previsto no presente regulamento consiste num apoio financeiro, não reembolsável, pago mediante a emissão de documento de quitação, calculado sobre o valor da quebra de faturação (por referência ao cálculo previsto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º) e tendo por base o volume de negócios, nos termos do quadro seguinte:

Quebra de faturação	Volume de negócios (ano relevante)	Valor do apoio
Igual ou superior a 25 %.	Até 49 999,99 €	1 500,00 €
Igual ou superior a 25 %.	Entre 50 000,00 € e 149 999,99 €	2 250,00 €
Igual ou superior a 25 %.	Entre 150 000,00 € e 250 000,00 €	3 000,00 €

2 — As entidades que possuam estabelecimento arrendado conexo com a atividade exercida a título principal, têm ainda direito a um acréscimo de 20 % no valor do apoio referido no número anterior, com exclusão dos contratos de arrendamento celebrados entre estas e os seus sócios gerentes e/ou as empresas do mesmo grupo.

3 — O apoio será pago numa única *tranche*, a efetuar com a entrega do respetivo documento de quitação, emitido ao Município de Ansião, suportado pelos comprovativos a que se referem as evidências previstas nos números anteriores.

4 — O pagamento do apoio é efetuado, obrigatoriamente, por transferência bancária, para o IBAN indicado para o efeito pelo beneficiário.

SECÇÃO II

Formalização, análise e decisão das candidaturas

Artigo 7.º

Formalização

1 — O período de candidaturas será fixado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Ansião e publicitado nos termos legais.

2 — O apoio deve ser requerido pelo candidato mediante submissão de candidatura, por meio eletrónico, especificamente disponibilizado para o efeito, ou, em alternativa, mediante entrega dos documentos no balcão de atendimento do Município.

3 — A candidatura é composta obrigatoriamente por um formulário (em modelo próprio que constará no site do Município e nos postos de atendimento municipal) e pela documentação de suporte necessária para validar as condições de elegibilidade do apoio.

4 — O formulário de candidatura é instruído, nomeadamente, com as informações e documentos identificados nas alíneas seguintes:

a) Identificação do candidato;
b) Sede/domicílio fiscal;
c) Número de telefone;

d) Endereço de correio eletrónico;

e) Número de identificação fiscal;

f) Número do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade, ou, no caso de cidadão estrangeiro, de outro documento de identificação, e número de identificação fiscal português do respetivo representante legal;

g) Código de acesso à certidão permanente da pessoa coletiva ou comprovativo da situação fiscal integrada extraído do portal das finanças, este, no caso de empresário em nome individual;

h) Apresentação do balancete analítico (devidamente emitido por *software* informático certificado) que abranja os períodos indicados no presente regulamento, através do qual seja possível verificar os valores faturados;

i) Comprovativo do recibo da renda e/ou cópia do contrato de arrendamento quando aplicável;

j) Certidão de não existência de dívidas à Segurança Social;

k) Certidão de não existência de dívidas à Autoridade Tributária e Aduaneira;

l) Comprovativo do IBAN do candidato (emitido/impresso via entidade bancária onde conste, num único documento, obrigatoriamente, o número de IBAN e o nome da sociedade comercial candidata ou do empresário em nome individual);

m) Declaração de aceitação com o compromisso de não encerramento da atividade até 31/12/2022.

5 — Apenas serão consideradas candidaturas válidas aquelas que apresentem toda a informação e documentação solicitada, sendo que serão devidamente indicados os elementos em falta, sempre que aplicável.

6 — À candidatura é atribuído um número de acordo com a ordem da respetiva data e hora de submissão do pedido.

7 — A decisão do pedido de apoio é notificada ao candidato por correio eletrónico.

8 — Durante o período de análise e validação da documentação de suporte da candidatura, o Município reserva-se no direito de solicitar aos candidatos dos pedidos de apoio documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução, seguimento e decisão final do processo concreto de apoio.

Artigo 8.º

Análise

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Ansião a direção do procedimento previsto no presente Regulamento, sem prejuízo do ato de delegação ou subdelegação que possa ocorrer nesta matéria por sua decisão.

2 — Cabe ao responsável pela direção do procedimento decidir sobre a análise e avaliação das candidaturas em consonância com o previsto nos artigos anteriores, determinando as diligências que se revelem necessárias para a apreciação das candidaturas recebidas ao abrigo do presente regulamento.

3 — A análise das candidaturas deverá ser feita individualmente, sendo concedidos 3 (três) dias para efeitos de supressão de irregularidades que venham a ser detetadas quanto aos documentos exigidos na candidatura, bem como para junção de elementos complementares.

4 — Poderão ainda ser constituídas regras específicas de orientação para a apreciação dos pedidos de apoio a conceder no caso de processos de candidatura de determinada área de interesse público municipal.

5 — A entrega da candidatura fora do prazo, a inelegibilidade ou o incumprimento dos requisitos, o não suprimento de irregularidades e a falta de apresentação dos elementos complementares dentro dos prazos fixados determina o indeferimento da candidatura.

6 — Em caso de indeferimento proceder-se-á a audiência dos interessados, para, no prazo de 10 dias, os candidatos dizerem o que se lhes oferecer.

Artigo 9.º

Decisão e formalização

1 — A decisão final sobre a atribuição do apoio previsto no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal de Ansião.

2 — A deliberação referida no número anterior é objeto de publicação no sítio da internet do Município de Ansião, bem como nos demais locais de estilo.

3 — A atribuição de apoio está dispensada de redução de contrato a escrito, entendendo-se que o mesmo resulta da conjugação do presente regulamento com o conteúdo do formulário da candidatura, o qual materializa uma declaração de compromisso de honra, através do qual a entidade candidata aceita, sem reservas, os presentes termos, condições, deveres e obrigações.

Artigo 10.º

Comunicações

Todas as comunicações estabelecidas no âmbito do presente Regulamento serão, obrigatoriamente, efetuadas por *e-mail*.

SECÇÃO III

Direitos, obrigações e deveres

Artigo 11.º

Direitos

Os beneficiários têm direito a usufruir livremente do apoio concedido pela Câmara Municipal de Ansião.

Artigo 12.º

Obrigações

1 — Constitui obrigação dos beneficiários do presente regulamento, manter a sua atividade pelo prazo mínimo de 12 meses contados da data de pagamento do apoio.

2 — O não cumprimento do disposto no número anterior, implica a devolução total dos apoios concedidos.

Artigo 13.º

Falsas declarações e Incumprimento

1 — As falsas declarações e o incumprimento de quaisquer obrigações previstas no presente regulamento e/ou noutra disposição legal aplicável por parte dos candidatos, implicam a imediata suspensão dos apoios e a devolução das importâncias ou benefícios a estes atribuídos pelo Município de Ansião, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de audiência prévia previsto no artigo 121.º do CPA.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 14.º

Proteção de dados

1 — Os dados pessoais fornecidos pelas entidades candidatas destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura ao apoio estipulado neste regulamento, sendo o Município de Ansião responsável pelo seu tratamento.

2 — É garantida a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando ainda garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação sempre que os seus titulares o solicitem.

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação ou interpretação deste Regulamento serão analisados, decididos e supridos por decisão do Presidente da Câmara Municipal de Ansião.

Artigo 16.º

Remissão

Em tudo o que não se encontre regulado no presente Regulamento, aplicar-se-á, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente no que concerne a prazos legais.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

CAE principal das atividades comerciais elegíveis para os apoios objeto do presente Regulamento

18 — Impressão e reprodução de suportes gravados:

181 — Impressão e atividades dos serviços relacionados com a impressão;

47 — Comércio a retalho, exceto de veículos automóveis e motociclos:

471 — Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados;
472 — Comércio a retalho de produtos alimentares, bebidas e tabaco, em estabelecimentos especializados;
474 — Comércio a retalho de equipamento das tecnologias de informação e comunicação (TIC), em estabelecimentos especializados;
475 — Comércio a retalho de outro equipamento para uso doméstico, em estabelecimentos especializados;
476 — Comércio a retalho de bens culturais e recreativos, em estabelecimentos especializados;
477 — Comércio a retalho de outros produtos, em estabelecimentos especializados;
478 — Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda;
493 — Outros transportes terrestres de passageiros;

55 — Alojamento:

551 — Estabelecimentos hoteleiros;
552 — Residências para férias e outros alojamentos de curta duração;
553 — Parques de campismo e de caravanismo;
559 — Outros locais de alojamento;

56 — Restauração e similares:

561 — Restaurantes (inclui atividades de restauração em meios móveis);
562 — Fornecimento de refeições para eventos e outras atividades de serviço de refeições;
563 — Estabelecimentos de bebidas;

58 — Atividades de edição:

581 — Edição de livros, de jornais e de outras publicações;
582 — Edição de programas informáticos;

59 — Atividades cinematográficas, de vídeo, de produção de programas de televisão, de gravação de som e de edição de música:

591 — Atividades cinematográficas, de vídeo e de produção de programas de Televisão;
592 — Atividades de gravação de som e edição de música;

85 — Educação:

855 — Outras atividades educativas;
856 — Atividades de serviços de apoio à educação;

90 — Atividades de teatro, de música, de dança e outras atividades artísticas e literárias:

900 — Atividades de teatro, de música, de dança e outras atividades artísticas e literárias;

93 — Atividades desportivas, de diversão e recreativas:

932 — Atividades de diversão e recreativas;

95 — Reparação de computadores e de bens de uso pessoal e doméstico:

951 — Reparação de computadores e de equipamento de comunicações;
952 — Reparação de bens de uso pessoal e doméstico;

96 — Outras atividades de serviços pessoais:

960 — Outras atividades de serviços pessoais:

9601 — Lavagem e limpeza a seco de têxteis e peles;
9602 — Atividades de salões de cabeleireiros e institutos de beleza;
9604 — Atividades de bem-estar físico;
9609 — Outras atividades de serviços pessoais, n. e.

314275654

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso (extrato) n.º 10603/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado na carreira de técnico superior (engenharia mecânica).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 25/2021-PR de 13 de maio de 2021 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 20 de abril de 2021, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal comum, para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia Mecânica, a afetar à Divisão de Administração Direta e Apoio às Freguesias.

Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigida: Licenciatura em Engenharia Mecânica, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

O aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e estará ainda disponível na plataforma de recrutamento do Município de Cantanhede em https://cm-cantanhede.pt/mcrecrutamento.

13 de maio de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

314238678

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso (extrato) n.º 10604/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para técnico superior — engenheiro civil.

Procedimento Concursal Comum de recrutamento para Ocupação de dois Postos de Trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a Carreira/Categoria de Técnico Superior

Torna-se público, que para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicado pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, que, por meu despacho de 22 de abril e por deliberação da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2021, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os postos de trabalho a seguir indicados:

Postos e local de trabalho. Dois.

1 lugar de Técnico Superior — Licenciatura em Engª Civil a afetar à Divisão de Gestão Patrimonial e Instalações Municipais;

1 lugar de Técnico Superior — Licenciatura em Engª Civil a afetar à Divisão de Obras de equipamentos e Infraestruturas.

A indicação dos requisitos, da caraterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público, em (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Castelo Branco (www.cm-castelobranco.pt).

30 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Rodrigues Alves.*

314221034

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 10605/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional — coveiro.

Procedimento Concursal Comum de recrutamento para Ocupação de dois Postos de Trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Coveiro

Torna-se público, que para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, que, por meu despacho de 29 de abril e por deliberação da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2021, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o posto de trabalho a seguir indicados:

Posto e local de trabalho. Um.

1 lugar de Assistente Operacional — Coveiro, a afetar à Divisão de Gestão Patrimonial e Instalações Municipais da Câmara Municipal de Castelo Branco.

A indicação dos requisitos, da caraterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público, em (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Castelo Branco (www.cm-castelobranco.pt).

30 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Rodrigues Alves*.

314277266

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 10606/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna entre órgãos da assistente técnica Alice Maria Rodrigues Barrocas.

Consolidação da mobilidade interna na categoria entre órgãos da assistente técnica Alice Maria Rodrigues Barrocas

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ao abrigo do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Castelo Branco, após a anuência Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, autorizou a consolidação da Mobilidade Interna na Categoria entre Órgãos e Serviços, na carreira/categoria de Assistente Técnica da trabalhadora Alice Maria Rodrigues Barrocas, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castelo Branco, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 13 de março de 2021, mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico funcional de origem, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória da Função Pública, a que correspondente a remuneração de 801,91 (euros).

24 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Rodrigues Alves*.

314273167

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 10607/2021

Sumário: Contratação de cinco assistentes operacionais para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional — área de atividade de sapador florestal, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

André Filipe Borba Tapadejo;
Fábio Filipe Carapeto e Carapeto;
Luís Carlos Carrilho Cordeiro;
João Sérgio Crespo Nizorro;
Rui Filipe Coelho Turíbia.

A remuneração mensal corresponde à 4.ª posição da categoria, nível 4 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores em funções públicas, com inicio de funções a 4 de maio de 2021, ficando os contratados sujeitos a período experimental de 90 dias, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2015, de 20 de junho.

O Júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal

13 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

314262564

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 10608/2021

Sumário: Contratação de três assistentes operacionais para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional — área de auxiliar de ação educativa, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

Ana Maria Mimosa Correia;
Lídia Alexandra Valhelhas Carvalho;
Nuno José Semedo Simão.

A remuneração mensal corresponde à 4.ª posição da categoria, nível 4 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores em funções públicas, com início de funções a 11 de maio de 2021, ficando os contratados sujeitos a período experimental de 90 dias, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O Júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

13 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

314262604

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 10609/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Planeamento e Projetos.

Designação para o lugar de Chefe da Divisão de Planeamento e Projetos (DPP) (cargo de direção intermédia de 2.º grau)

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 13/05/2021, no uso das competências que lhe são conferidas pelas disposições conjugadas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foi designado em regime de substituição, o Técnico Superior — Luís Pedro Nogueira da Silva Cruz, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Divisão de Planeamento e Projetos — (DPP), em razão da vacatura do lugar, pelo período de 90 dias ou até à conclusão do procedimento concursal.

O referido despacho produz efeitos a 03/05/2021.

Nota curricular do designado

Identificação

Nome: Luís Pedro Nogueira da Silva Cruz
Naturalidade: Lisboa
Data de nascimento: 5 de dezembro de 1959
Residência: Castelo de Vide

Habilitações

Curso de Arquitetura — Da Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa.

Curso de pós-graduação em Reabilitação de Centros Urbanos — Promovido pela UNESCO na Escola de Tecnologias Artísticas de Coimbra.

Mestrado em Reabilitação Urbana — Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre em parceria com o Instituto Politécnico de Tomar

Atividade exercida como docente

Professor provisório do 5.º Grupo no período de 11 de maio de 1983 a 31 de agosto de 1988.

Professor de Didática da Educação Visual, integrado no Curso de Formação Complementar (2.º ciclo) dirigido a professores do Ensino Básico, no Instituto Superior de Ciências Pedagógicas em Odivelas, no ano letivo 92/93.

Professor de Desenho de Construção Civil, Ocupação Urbana e Fundamentos do Ambiente (Desenho), na Escola Tecnológica, Artística e Profissional de Nisa nos anos letivos 93/94, 94/95 e 95/96.

Arquiteto na empresa de projetos — Percurso (Arquitetura, desenho e planeamento, CRL) de 1988 a 1993.

Funções desempenhadas ao serviço da Câmara Municipal de Nisa

Coordenador do Gabinete Técnico Local de Nisa (GTL), que executou o Plano de Salvaguarda do Centro Histórico de Nisa, de 19/4/93 a 11/08/95.

Funções desempenhadas ao serviço da Câmara Municipal de Castelo de Vide

Técnico superior de 2.ª classe (estagiário) de 1-07-96 a 30-06-97.
Técnico superior de 2.ª classe desde 21-08-97 (data de ingresso no quadro).

Chefe de Divisão (Divisão de Planeamento e Projetos) em regime de substituição pelo período de seis meses, desde 1 de setembro de 1998.

Chefe de Divisão (Divisão de Planeamento e Projetos) em regime de substituição pelo período de seis meses, desde 1 de março de 1999.

Chefe de Divisão (Divisão de Planeamento e Projetos) em regime de substituição pelo período de seis meses, desde 1 de setembro de 1999.

Técnico superior de 1.ª classe, desde 18-11-99.

Chefe de Divisão (Divisão de Planeamento e Projetos) em regime de substituição pelo período de seis meses, desde 1 de maio de 2000.

Chefe de Divisão (Divisão de Planeamento e Projetos), desde 20 de setembro de 2001 (concurso interno geral para provimento de um lugar de Chefe da Divisão Municipal de Planeamento e Projetos).

Funções desempenhadas ao serviço da Direção Geral de Edifícios e Monumentos Nacionais

Chefe de Divisão de Monumentos, em regime de substituição, em 2001/05/25

Chefe de Divisão de Monumentos do quadro da Direção Regional de Edifícios e Monumentos do Sul, da DGEMN, em 2002/05/20, na sequência de concurso realizado para o efeito.

Reingresso na Câmara Municipal de Nisa

Em 2005 desempenha as funções de Diretor de Projeto Municipal (equivalente a Chefe de Divisão).

Retorno à Câmara Municipal de castelo de Vide em 2007

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita.*

314252941

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 10610/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Ação Sociocultural.

Designação para o lugar de Chefe da Divisão de Ação Sociocultural — DASC (cargo de direção intermédia de 2.º grau)

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 14/05/2021, no uso das competências que lhe são conferidas pelas disposições conjugadas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foi designada em regime de substituição, a Técnica Superior — Ângela do Carmo Santana Maximiano, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Divisão de Ação Sociocultural — (DASC), em razão da vacatura do lugar, pelo período de 90 dias ou até à conclusão do procedimento concursal.

O referido despacho produz efeitos a 03/05/2021.

Nota curricular da designada

Identificação

Nome — Ângela do Carmo Santana Maximiano
Data de Nascimento — 09/03/1960

Habilitações

Licenciatura em Sociologia pela Universidade Nova de Lisboa

Habilitações complementares

Certificado de Aptidão Profissional — Formador
Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da administração Local (CEFADAL)

Funções desempenhadas ao serviço da câmara

Contratada para o Serviço da Câmara em 18 de abril de 1988 para desempenhar funções de Investigadora Local do Programa LEDA (programa de Investigação — Ação sobre o desenvolvimento do emprego local)

Posse no quadro efetivo da Câmara a 23 de novembro de 1993

Nomeada em comissão de serviço para o cargo de Chefe de Divisão do núcleo de Apoio Técnico dos serviços regionais do Instituto Português da Juventude a 7 de fevereiro de 1994

Nomeada Chefe de Divisão Sociocultural da Câmara Municipal de Castelo de Vide a 19 de maio de 1997

Técnica Superior de 1.ª Classe a 6 de junho de 1997

Técnica Superior Principal a 18 de maio de 2000

Coordenação dos serviços e recursos humanos dos setores, arqueologia, biblioteca municipal, cineteatro Mouzinho da Silveira, Espaços Museológicos e exposições, secretariado do protocolo autárquico, turismo

Orientadora de Estágios Profissionais na área da Animação Turística, Turismo e Termalismo, Antropologia, Belas Artes, Animação Sociocultural/Desporto

Orientadora de Estágios Curriculares na área de Turismo, Marketing

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

314252788

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 10611/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe do Serviço de Planeamento.

Designação para o lugar de Chefe do Serviço de Planeamento — (SP)
(cargo de direção intermédia de 3.º Grau)

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 18/05/2021, no uso das competências que lhe são conferidas pelas disposições conjugadas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foi designado em regime de substituição, o Técnico Superior — José Fernando Alegria Dias, no cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Serviço de Planeamento — (SP), em razão da vacatura do lugar, pelo período de 90 dias ou até à conclusão do procedimento concursal.

O referido despacho produz efeitos a 03/05/2021.

Nota curricular do designado

Nome: José Fernando Alegria Dias
Data de Nascimento: 14/10/1971
Naturalidade: Lisboa
Residência: Castelo de Vide
Formação Académica

Especialização em Reabilitação Urbana, no âmbito do Mestrado em Reabilitação Urbana;
Licenciatura em Engenharia Civil.

Formação Profissional

Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL);
Formação Profissional de planos de Mobilidade Urbana Sustentável;
Ação de esclarecimento sobre "O Novo Código do Procedimento Administrativo";
Ação de Formação "Código dos Contratos Públicos";
Participação em diversos Workshops
Frequência em várias ações respeitantes a áreas relacionadas com a energia e alterações climáticas e objetivos de desenvolvimento sustentável.

Experiência Profissional

Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na carreira/categoria de Técnico Superior/Engenheiro Civil — desde 2010;
Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na carreira/categoria de Técnico de Informática — 1998-2010;
Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na carreira/categoria de Fiscal Municipal — 1996-1998;
Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na carreira/categoria de Operador de Estações Elevatórias — 1994-1996.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

314253005

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 10612/2021

Sumário: Lista unitária do procedimento concursal para o recrutamento de um fiscal, da carreira especial de fiscalização, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, DAU-9.

Célia Maria Arsénio Barroso, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril torna público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho de 18 de maio de 2021, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, relativa ao procedimento concursal para o recrutamento de um Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 196, de 08 de outubro de 2020, com declaração de retificação publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 212, de 30 de outubro de 2020, para o posto de trabalho RH-01, se encontra disponível em www.cm-coruche.pt e afixada no Balcão Único desta Autarquia, sito na Praça da Liberdade, em Coruche.

Nos termos n.º 4 do artigo 28.º, conjugado o artigo 10.º e os números 1 a 5 do artigo 23.º da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

19 de maio de 2021. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso*.

314255655

MUNICÍPIO DO CORVO

Regulamento n.º 526/2021

Sumário: Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água.

José Manuel Alves da Silva, Presidente da Câmara Municipal do Corvo, torna público que em 11 de maio de 2021, a Câmara Municipal do Corvo deliberou em reunião aprovar a proposta de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Corvo e proceder à abertura de um período de discussão pública, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua atual redação, por um período de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante este período, os interessados poderão consultar a proposta de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Corvo durante o horário normal de expediente, entre as 8h00 às 17h00, nos serviços administrativos do Município do Corvo.

Os interessados poderão apresentar os seus pedidos de esclarecimento, observações ou sugestões, por escrito remetidas pelo correio ou entregues no local acima referido, ou ainda através de endereço eletrónico para geral@cm-corvo.pt.

A proposta de regulamento será igualmente disponibilizada na página da internet do Município em www.cm-corvo.pt.

17 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Alves da Silva.*

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município do Corvo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, exige que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 93/2011, de 28 de novembro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Tendo por base a experiência adquirida na revisão de um conjunto de regulamentos de serviço submetidos a parecer da ERSARA, assim como no exercício das demais atividades regulatórias de acompanhamento da atividade das entidades gestoras e do respetivo relacionamento com os utilizadores, aquela entidade reguladora entendeu útil a disponibilização, às entidades gestoras dos serviços de fornecimento de água, de modelos de regulamentos de serviço, os quais podem ser adotados e adaptados às especificidades dos serviços de cada entidade gestora, com respeito pelas normas legais imperativas.

Esta iniciativa vem, precisamente de encontro àquele desiderato.

Em matéria atinente com a relação *custo/benefício*, designadamente no que tange ao tarifário a praticar, realça-se que a autarquia não tem senão de seguir as orientações vinculativas emanadas da ERSARA, a que dará cumprimento na aprovação do referido tarifário, igualmente submeter previamente ao competente sancionamento legal da ERSARA, pelo que, neste contexto, se considera que os custos-benefícios que decorrerão da implementação deste regulamento e, na sequência, do

mencionado tarifário, foram devidamente ponderados e alinhados com as orientações superiores das entidades reguladoras.

A ERSARA, de acordo com competências previstas através da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2010/A, de 5 de março, e do n.º 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, a pela Lei n.º 12/2014 de 6 de março de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, emite parecer sobre o projeto de regulamento de serviço, que deve ser solicitado pela entidade titular, durante o período de consulta pública promovida por esta.

Em conformidade, qualquer aumento do tarifário encontra respaldo legal no que a ERSARA superiormente tem por fundamento técnico e económico, logo por inestimável benefício económico para as populações alvo e para os Municípios, o que certamente não deixará de ter sido já, em inúmeras situações regulamentares em prática na Região Autónoma dos Açores e submetidas ao competente parecer da ERSARA, alvo também de apreciação de fiscalização favorável por parte das demais entidades de controlo, nomeadamente por parte do Tribunal de Contas, o que não é demais destacar e louvar.

Procede-se, deste modo, à publicação do presente novo projeto de regulamento municipal na 2.ª série do *Diário da República,* na publicação oficial da entidade pública, e na Internet, no sítio institucional do Município, com a visibilidade adequada à sua compreensão, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar, no caso, o executivo camarário e sem prejuízo da sua posterior aprovação pela assembleia municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente projeto de regulamento, fazendo-o para o endereço eletrónico seguinte: geral@cm-corvo.pt.

De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 98.º do mesmo Código do Procedimento Administrativo, o presente projeto de regulamento é publicitado imediatamente no sítio institucional da autarquia da Internet, com o endereço www.cm-corvo.pt, sendo a câmara municipal o órgão que decidiu desencadear o procedimento, conforme deliberação desta, do dia 11 de maio de 2021 e com o objeto patenteado no clausulado, infra, podendo todos os interessados apresentar contributos para a elaboração da proposta final de regulamento, através do supra referido endereço eletrónico geral@cm-corvo.pt.

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 e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer o serviço de fornecimento e a distribuição de água para consumo público no Município do Corvo.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município do Corvo às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e das redes de distribuição interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro.

4 — O fornecimento de água assegurado no Município do Corvo obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

6 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no Capítulo V do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor).

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município do Corvo é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município do Corvo a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de água para consumo humano é o Município do Corvo.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Água destinada ao consumo humano[1]»:

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;

c) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada em qualquer instalação que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo as avarias causadas por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;
ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e comentícios;
iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;
iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

d) «Boca de incêndio»: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;
e) «Canalização»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;
f) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através da qual se estabelece a ligação entre o sistema de distribuição predial e respetivo ramal que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;
g) «Caudal»: volume de água que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo;
h) «Caudal permanente (Q3)»: caudal máximo, em m3/hora, ao qual o contador funciona satisfatoriamente nas condições normais de utilização, isto é, com caudal estável ou intermitente;
i) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;
j) «Contador ou Medidor de Caudal»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;
k) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis.[2]
l) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;
m) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros.
n) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;
o) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;
p) «Hidrantes»: conjunto das bocas de incêndio e dos marcos de água;
q) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;
r) «Local de Consumo»: espaço associado a um contador de água e como tal abastecido pelo mesmo;
s) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;
t) «Pressão de Serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

u) «Ramal de Ligação de Água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

v) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

w) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação;

x) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

y) «Reservatórios Prediais»: unidades de reserva que fazem parte constituinte da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

z) «Reservatórios Públicos»: unidades de reserva que fazem parte da rede pública de distribuição e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou acidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

aa) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água;

bb) «Serviços auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

cc) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

dd) «Sistemas de Distribuição Predial» ou «Rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio, normalmente instalados no seu interior, ainda que possam estar instalados em domínio público;

ee) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

ff) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

gg) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

hh) «Torneira de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora;

ii) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

jj) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Fornecer água destinada ao consumo humano nos termos fixados na legislação em vigor;

b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de água bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;

f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

g) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

i) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos (a opção de colocação do filtro de montante cabe à Entidade Gestora);

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;

l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de abastecimento publico de água sempre que o mesmo esteja disponível;

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;

d) Não alterar o ramal de ligação;

e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

g) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;

h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância da Entidade Gestora e nos termos da legislação em vigor;

i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;

j) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na impressa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9.00 h às 12,00 h e das 14,00 h às 16,00 h, sem prejuízo da existência de um serviço de piquete, o qual funciona 24 horas por dia.

CAPÍTULO III

Sistemas de distribuição de água

SECÇÃO I

Condições de fornecimento de água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;

b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água abrange todas as edificações qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de distribuição de água.

4 — A Entidade Gestora notifica, com uma antecedência mínima de 30 dias, os proprietários dos edifícios abrangidos pela rede de distribuição pública de água das datas previstas para início e conclusão das obras dos ramais de ligação.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações próprias de água para consumo humano devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença especifica.

6 — A Entidade Gestora comunica à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para consumo humano devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;

c) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes de distribuição pública de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

d) Casos fortuitos ou de força maior;

e) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público;

f) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela Entidade Gestora no âmbito de inspeções ao mesmo;

g) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, as Entidades Gestoras devem providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados;

d) Quando seja recusada a entrada para inspeção das redes e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

e) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;

f) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;

g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base na alíneas *a*)*, b*)*, c*)*, d*)*, f*) e *g*) só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — No caso previsto na alínea *e*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Qualidade da água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — A Entidade Gestora deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;

d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

USO EFICIENTE DA ÁGUA

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Uso adequado da água;
b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema público de distribuição de água

Artigo 28.º

Propriedade da rede geral de distribuição

A rede geral de distribuição de água é propriedade do Município.

Artigo 29.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede de distribuição pública de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de dano causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 30.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente

o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis.

SECÇÃO V

Ramais de ligação

Artigo 31.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município.

Artigo 32.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — Os custos com a instalação, a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pela Entidade Gestora, sem prejuízo do disposto no Artigo 64.º .

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 33.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 34.º

Torneira de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma torneira de corte ao prédio, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As torneiras de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros e da Proteção Civil.

Artigo 35.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO VI

Sistemas de distribuição predial

Artigo 36.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início na torneira de corte e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

Artigo 37.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 38.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 39.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 38.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 48.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora deve acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfeção previstas na legislação em vigor.

Artigo 40.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

SECÇÃO VII

Serviço de incêndios

Artigo 41.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 42.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas de incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

Artigo 43.º

Manobras de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 44.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações é comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

3 — Em caso de incêndio a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada à Entidade Gestora nas 24 horas subsequentes.

Artigo 45.º

Bocas de incêndio das redes de distribuição predial

As bocas de incêndio e/ou marcos de água são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores nas 24 horas seguintes ao sinistro.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de medição

Artigo 46.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 47.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores é fixado pela Entidade Gestora.

3 — A definição do contador deve ser determinada tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;

b) A pressão de serviço máxima admissível;

c) A perda de carga.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 48.º

Localização e instalação dos contadores

1 — As caixas dos contadores são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições, e de acordo com as dimensões e especificações por si veiculadas.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

5 — Em prédios em propriedade horizontal devem ser instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 3 do Artigo 63.º

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 49.º

Verificação metrológica e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 50.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 51.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta deve avisar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — Como meio alternativo de registo de leituras, a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores o email geral@cm-corvo.pt para a comunicação de leituras conforme as regras estabelecidas. Pode esta entidade gestora criar e comunicar devidamente outros meios alternativos de comunicação com vista a melhorar a acessibilidade do serviço.

Artigo 52.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO IV

Contratos de fornecimento de água

Artigo 53.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem permitir o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no Artigo 58.º

5 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer pessoa que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

6 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com a Entidade Gestora, nos termos do presente Regulamento.

7 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no Artigo 57.º

Artigo 54.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas de concentração de população ou atividades com caráter temporário, tais como feiras, festas e outros eventos.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 55.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 56.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 58.º ou caducidade, nos termos do Artigo 59.º

Artigo 57.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 58.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 59.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 60.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 61.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas de fornecimento de água, previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no Artigo 64.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 de fornecimento de água referidas no n.º 1 são cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no Artigo 64.º;

b) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;

c) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

d) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

e) Leitura extraordinária de consumos de água;

f) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

g) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do número anterior.

Artigo 62.º

Tarifa fixa

1 — Aos utilizadores domésticos cujo contador possua Q3 ≤ 2,5 m3/hora aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — Aos utilizadores domésticos cujo contador possua Q3 > 2,5 m3/hora aplica-se a tarifa fixa equivalente ao primeiro nível da componente fixa da tarifa prevista para os utilizadores não domésticos, expressa em euros por cada 30 dias.

3 — A tarifa fixa aplicável aos utilizadores não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do caudal do contador instalado:

a) 1.º Nível: Q3 ≤ 2,5 m3/hora;

b) 2.º Nível: Q3 > 2,5 m3/hora.

4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

5 — 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 caudal permanente, nos termos previstos do n.º 3.

Artigo 63.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço de abastecimento de água aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m^3 de água por cada 30 dias:

1.º escalão: até 8;
2.º escalão: superior a 8 e até 20;
3.º escalão: superior a 20;

2 — 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.

3 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável aos utilizadores não domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m3 de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 8;
b) 2.º escalão: superior a 8.

4 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 64.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

Artigo 65.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais.

2 — O pedido deve ser acompanhado da fundamentação da utilização da água.

3 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

4 — A existência de um segundo contador não onera o valor da tarifa fixa devida pelos utilizadores domésticos.

5 — No caso de utilizadores não domésticos a tarifa fixa é determinada em função do caudal do contador instalado.

6 — O consumo segundo contador não é elegível para o cálculo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos, quando exista tal indexação.

Artigo 66.º

Água para combate a incêndios

O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado, mas deve ser objeto de medição, preferencialmente, ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

Artigo 67.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de abastecimento de água é aprovado 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 fatura anterior à aplicação do novo tarifário.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora e do Município.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 68.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 51.º e no Artigo 52.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 69.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — 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.

4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

5 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

6 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

Artigo 70.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 71.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 72.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 73.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.

Artigo 74.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500

a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.
3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

Artigo 75.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 76.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 77.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 78.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 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3 do Artigo 68.º do presente Regulamento.

Artigo 79.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 80.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 81.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*[3].

Artigo 82.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água do Município do Corvo anteriormente aprovado.

ANEXO I

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 38.º)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

… (Nome e habilitação do autor do projecto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro e do Artigo 38.º, que o projecto de … (identificação de qual o projecto de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de … (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em … (localização da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo … (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por … (indicação do nome e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente … (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção em vigor);

b) 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 responsável pelo sistema de abastecimento público de água;

c) A manutenção do nível de protecção da saúde humana com o material adoptado na rede predial.

(*Local*), … de … de …

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 39.º)

… (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na …, contribuinte n.º …, inscrito na … (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º …, declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o 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).

[1] Nos termos do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

[2] A diretiva 2004/22/CE, transposta para o ordenamento jurídico Português através do Decreto-Lei n.º 192/2006, de 26 de setembro, e no que se refere a contadores de água a Portaria n.º 21/2007 de 5 de janeiro, prescreve a extinção do conceito "classes metrológicas", substituindo-as pela relação entre o caudal permanente e o caudal mínimo (Q3/Q1).

[3] Prazo imposto pelo n.º 5 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 2 de janeiro, para os regulamentos municipais que definam contraordenações.

314249312

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 10613/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na Carreira/Categoria de Assistente Operacional

1 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, bem como com o disposto no 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 redação atual (LGTFP), torna-se público que, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, de 7 de julho 2020, e por despacho da vice-presidente, Maria José do Ó Efigénio, datado de 9 de agosto de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do aviso (extrato) no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo:

Ref.ª B) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com grau de complexidade 1 a integrar no Serviço de Logística e Tráfego;

Ref.ª C) 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com grau de complexidade 1, a integrar no Serviço de Ambiente, Água, Saneamento e Resíduos;

Ref.ª D) 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com grau de complexidade 1 a integrar no Setor de Administração Direta;

Ref.ª E) — 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (canalizador), com grau de complexidade 1 no Setor de Administração Direta;

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª B) — Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Ref.ª C) — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (resíduos sólidos/cantoneiro de limpeza), nos termos do mapa anexo a que se refere o 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 sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 1, competindo-lhes desempenhar funções de carácter manual relacionados com a remoção de lixos ou equiparados, de limpeza de ruas, fossas, sarjetas e sumidouros, espaços urbanos, recolha de resíduos sólidos e lavagem de vias públicas. Outros serviços de carácter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. Executar

outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública.

Ref.ª D) — Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional (serviços gerais), constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Ref.ª E) — Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional — Canalizador, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar as funções: Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos. A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

3 — Requisitos habilitacionais:

Ref.ª B, C, D e E — escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, a publicação integral do presente aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt).

6 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

314236782

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 10614/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Pedreiro)

1 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, bem como com o disposto no 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 redação atual (LGTFP), torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, de 26 abril de 2021, e por meu despacho datado de 05 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do aviso (extrato) no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, com possibilidade de renovação nos termos do artigo 60.º da LGTFP, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo:

1 (um) posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional — pedreiro, com grau de complexidade 1;

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional-Pedreiro constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhes desempenhar funções: Execução de tarefas no domínio da construção civil, feitas individualmente ou integrado em equipa, quer respeitantes a trabalhos de raiz quer respeitantes a conservações, reparações e recuperações, com grau de complexidade variados, utilizando para o efeito as ferramentas, a maquinaria e os equipamentos necessários. Além dos trabalhos de pedreiro, que implicam esforço físico, existe também a necessidade de dar apoio a outras atividades na área da construção/manutenção, como carpintarias, serralharias, intervenção das redes de água e esgotos, jardinagem, assim como montagem e desmontagem de elementos diversos. Dentro das tarefas habituais destacam-se a abertura e tapamento de roços, execução de trabalhos de alvenarias, rebocos, estuques, barramentos, pinturas e caiações, assentamento de tetos falsos e divisórias, assentamento de lancis, calcetamento, desmontes e demolições, limpezas diversas e reparação de elementos em betão armado.

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora.

3 — Requisitos habilitacionais:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

6 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

314236799

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Despacho n.º 5664/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio à Família — Figueiró Cuida+.

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do código do procedimento administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro que a Assembleia Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovou por unanimidade, em sessão ordinária realizada em 28 de abril de 2021, sob proposta da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovada por unanimidade em reunião de 14 de abril de 2021, Regulamento Municipal de Apoio à Família — Figueiró Cuida+, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada.

O presente regulamento foi objeto de publicitação de início de procedimento, tendo sido aprovado com dispensa da realização de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e será objeto de publicitação em edital e divulgação via internet através do sítio institucional do Município www.cm-figueirodosvinhos.pt.

3 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

Regulamento Municipal de Apoio à Família — Figueiró Cuida+

Nota justificativa

O Município de Figueiró dos Vinhos, enquanto entidade pública, com competências próprias, tem pautado a sua intervenção pela promoção de políticas sociais que visam melhorar a qualidade de vida dos seus/suas munícipes, que passam, entre outras, por estruturar mecanismos de incentivo à natalidade, apoio à infância e às famílias, criando incentivos de apoio à fixação das pessoas no território, que permitam diminuir os fatores associados à reduzida taxa de natalidade e os custos associados à parentalidade, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos no território, reconhecendo a família enquanto espaço privilegiado de solidariedade intergeracional, promovendo, ainda neste contexto, o comércio local.

Sendo entendimento que Educação Pré-Escolar e os Cuidados para a Infância devem merecer um lugar no topo da agenda política local, baseado em inúmeros estudos que indicam que um início precoce da educação conduz a um desenvolvimento afetivo, físico e intelectual; a benefícios cognitivos da criança que são estimulados em períodos fulcrais de desenvolvimento neuronal; a benefícios não cognitivos da criança, com melhoria da saúde e bem-estar e melhores resultados escolares e, consequentemente, uma melhor qualificação da população.

A desigualdade e dificuldade no acesso a esta resposta é assumida como uma ameaça à coesão social e à prosperidade futura das sociedades, e para ela concorre o impacto do estatuto socioeconómico e das qualificações dos pais nos desempenhos escolares dos filhos. A educação e formação são, assim, por excelência instrumentos de apoio à família para garantir a igualdade de oportunidades e combater as desigualdades.

O crescimento económico sustentado que se deseja para o concelho de Figueiró dos Vinhos, só terá uma real dimensão e expressão potenciando condições à fixação das pessoas, apoio às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social e à sua mobilidade no território, sempre com o objetivo último de promover a melhoria da qualidade de vida das famílias.

Face ao exposto, torna-se premente implementar medidas especificamente direcionadas para as famílias, criando incentivos adicionais que ajudem a contrariar estas realidades. A família debate-se, no atual contexto socioeconómico, com limitações no que concerne à disponibilidade de recursos, principalmente financeiros, sendo dever das autarquias locais a cooperação, apoio e incentivo ao bom desempenho do papel insubstituível que a família desempenha na comunidade.

Quanto ao custo-benefício que decorrerá da implementação deste regulamento, foram os mesmos devidamente ponderados, sendo certo que o aumento de encargos para o Município se justifica no benefício expectável do aumento da natalidade que a medida trará, a médio e longo prazo, conjugando-se, ainda, com outros benefícios ao nível do alívio dos orçamentos familiares, já per si, sobrecarregados, resultando no aumento significativo da melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

De modo a concretizar estes objetivos, o Município de Figueiró dos Vinhos pretende unificar, num único instrumento, a regulamentação, pelos meios adequados e nas condições que passarão a constar do presente Regulamento.

O Regulamento encontra-se dividido em dois grandes planos de intervenção social. O primeiro preceitua o apoio e incentivo à natalidade, desenvolvendo, em conjunto com medidas implementadas a nível nacional e local, estratégias de estímulo à natalidade e fixação da população e o segundo visa o apoio às famílias, em especial as que integram crianças, pretendendo-se constituir uma medida de combate à pobreza e exclusão social, numa lógica de complementaridade ao trabalho desenvolvido ao nível da intervenção social concelhia, e servindo de instrumento à consolidação da intervenção social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelo disposto nas alíneas *g*), *h*), *i*) e *m*) do n.º 2, do artigo 23.º, alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º e alíneas *k*) e *v*), n.º 1, artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, pelo disposto nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação e no cumprimento das metas preconizadas em torno das políticas públicas municipais de ação social e saúde, é elaborado o Regulamento Municipal de Apoio à Família — Figueiró Cuida+.

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 96.º e seguintes e 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua atual redação e as alíneas *g*), *h*), *i*) e *m*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, sendo aprovado ao abrigo das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º daquele Regime.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras aplicáveis à atribuição, pela Câmara Municipal, de apoios sociais em matéria de apoio à família.

Artigo 3.º

Definições

Para os efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Agregado Familiar: o indivíduo ou conjunto de indivíduos que residem em economia comum de habitação e alimentação, constituído pelo próprio e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de Junho na sua atual redação;

b) Família Monoparental: Cada um dos cônjuges ou ex-cônjuges, respetivamente, nos casos de separação judicial de pessoas e bens e anulação ou dissolução do casamento, incluindo as situações de guarda alternada ou guarda conjunta, assim como os dependentes a seu cargo; O pai ou a mãe solteiros e os dependentes a seu cargo; O adotante solteiro e os dependentes a seu cargo.

c) Rendimentos: todos os recursos do agregado familiar que sejam traduzidos ou traduzíveis em numerário, designadamente:

I. Trabalho dependente — salários, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias, subsídio de alimentação, subsídio de férias e de Natal ou outros;

II. Outras atividades não declaradas e não oficializadas, constantes numa declaração sob compromisso de honra;

III. Atividades empresariais e profissionais;

IV. Rendimentos de capitais;

V. Rendimentos prediais;

VI. Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de alimentos, Complemento Solidário para Idosos, complemento de pensão ou outras;

VII. Prestações sociais compensatórias da perda ou inexistência de rendimento de trabalho (ex.: doença, desemprego, maternidade e rendimento social de inserção);

VIII. Bolsas de estudo e de formação;

IX. Outros rendimentos que se considerem relevantes;

X. No caso dos trabalhadores independentes considera-se rendimento o sujeito a contribuições nos termos do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

d) Rendimento Per Capita: o rendimento mensal disponível por cada elemento do agregado familiar após a dedução dos encargos mensais, que é calculado da seguinte forma (rendimento mensal líquido — despesas elegíveis — outras deduções/ n.º de elementos do agregado familiar).

e) IAS — Indexante dos Apoios Sociais: o IAS constitui o referencial determinante da fixação, cálculo e atualização dos apoios e outras despesas e das receitas da administração central do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, qualquer que seja a sua natureza, previstos em atos legislativos ou regulamentares.

Artigo 4.º

Apoios

Os apoios a conceder no presente regulamento revestem as seguintes modalidades:

a) Incentivo à natalidade;
b) Comparticipação no pagamento da mensalidade de creche;
c) Comparticipação na vacinação não inserida no plano nacional de vacinação;
d) Comparticipação na aquisição de medicamentos;
e) Apoio ao arrendamento urbano.

Artigo 5.º

Condições gerais de atribuição

Podem candidatar-se, através de requerimento, os indivíduos ou agregado familiar que, cumulativamente, satisfaçam as seguintes condições:

a) Que residam e sejam recenseados no Município de Figueiró dos Vinhos;
b) Que não usufruam de outro tipo de apoios para o mesmo fim;
c) Que forneçam todos os documentos legais de prova atualizados e outros que lhes sejam solicitados.

Artigo 6.º

Candidaturas e análise

1 — O requerimento de candidatura aos apoios previstos neste Regulamento deve ser apresentado anualmente nos serviços da Câmara Municipal, acompanhadas dos documentos exigíveis para cada apoio.

2 — Em qualquer momento pode ser solicitada a apresentação de quaisquer outros documentos além dos exigíveis no ponto anterior, sempre que tal se mostre necessário para a análise do processo.

3 — Os processos de candidatura são analisados pelo Gabinete de Ação Social e submetidos, à aprovação do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

4 — Os requerentes são notificados da decisão, por escrito, preferencialmente por correio eletrónico, desde que para o efeito hajam dado prévio consentimento escrito.

5 — Todos os apoios previstos no presente regulamento serão liquidados por transferência bancária, para o IBAN fornecido pelos requerentes.

6 — Em casos devidamente justificados, poderá ser utilizado outro meio de pagamento.

7 — Caso haja intenção de indeferimento, há lugar à audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Apoios

SECÇÃO I

Apoio à Natalidade

Artigo 7.º

Objetivo

O incentivo à natalidade visa, genericamente, contribuir para o aumento da taxa de natalidade no concelho de Figueiró dos Vinhos.

Artigo 8.º

Condições gerais de atribuição

1 — O incentivo à natalidade concretiza-se sob a forma de reembolso, das despesas efetuadas com a aquisição de bens e/ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento saudável e harmonioso da criança, num valor até 1.500,00 € (mil e quinhentos euros).

2 — O valor do incentivo à natalidade corresponde ao reembolso das despesas com a criança e é fixado nos termos seguintes:

a) Dos zero (0) aos doze (12) meses — 1.000,00 € (mil euros), sendo que 40 % deste montante deverá corresponder a despesas efetuadas no comércio local na área do Concelho de Figueiró dos Vinhos;

b) Dos treze (13) aos vinte e quatro (24) meses — 500,00 € (quinhentos euros), sendo que 40 % deste montante deverá corresponder a despesas efetuadas no comércio local na área do Concelho de Figueiró dos Vinhos.

3 — São elegíveis as despesas realizadas com bens e/ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da criança, nomeadamente, consultas médicas, medicamentos, artigos de higiene, puericultura, mobiliário, equipamento, alimentação, vestuário e calçado.

4 — Os documentos da realização das despesas (fatura/fatura simplificada) devem ser emitidos com o número de contribuinte de um dos progenitores ou criança e serem entregues trimestralmente

nos serviços da Câmara Municipal, não devendo estes incluir outras despesas do agregado familiar, sendo o reembolso das mesmas efetuado, durante o trimestre seguinte ao da entrega das despesas.

5 — Perante a apresentação de despesas referentes a bens e/ou serviços que suscitem dúvidas quanto à elegibilidade, compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada, decidir sobre o seu enquadramento.

6 — O incentivo à natalidade é requerido até um ano após o nascimento da criança.

7 — O incentivo à natalidade carece de renovação anual, a efetuar no segundo ano de vida da criança, devendo ser comprovada a manutenção das condições de atribuição estabelecidas.

Artigo 9.º

Beneficiários

1 — São beneficiários das medidas de apoio monetário ao incentivo à natalidade, todas as crianças nascidas com registo de naturalidade no concelho de Figueiró dos Vinhos ou adotadas, até aos 12 (doze) anos de idade, por residentes no concelho de Figueiró dos Vinhos.

2 — Podem requerer o incentivo à natalidade:

a) Um dos progenitores ou os dois progenitores, em conjunto casados ou em união de facto, ou ainda em comunhão de mesa e habitação;

b) O/a progenitor/a que comprovadamente tiver a guarda da criança;

c) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança seja confiada.

3 — Para o efeito devem satisfazer, cumulativamente as seguintes condições:

a) Que a criança resida efetivamente com o/a requerente, no Concelho do Figueiró dos Vinhos;

b) Que o/a requerente resida há pelo menos 1 (um) ano no concelho do Figueiró dos Vinhos e esteja recenseado(a) neste mesmo concelho ou não tendo idade para estar recenseado/a, que o faça logo que reúna as condições para o efeito, sob pena de caducidade do direito ao apoio;

c) Que o progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança não contenha, à data da candidatura, quaisquer dívidas para com o Município de Figueiró dos Vinhos.

4 — Para obtenção do apoio, os progenitores podem candidatar-se, conforme previsto no artigo 6.º do presente Regulamento e apresentar os seguintes documentos:

a) Cartão de cidadão, ou outro documento de identificação válido do requerente e da criança se esta o possuir, ou em caso contrário, a sua certidão de nascimento;

b) Atestado, passado pela Junta de Freguesia, que comprove a composição do agregado familiar e a sua residência no concelho há mais de 1 (um) ano;

c) Documento comprovativo do número internacional de conta bancária (IBAN);

d) Declaração sobre compromisso de honra em como o/a requerente não beneficia de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de outros rendimentos para além dos declarados.

SECÇÃO II

Comparticipação de frequência de Creche

Artigo 10.º

Objetivo e definição do Creche

A comparticipação de frequência em creche tem como objetivo apoiar na mensalidade os agregados familiares, recenseados e residentes no concelho, e reveste a forma de atribuição de uma compensação pecuniária.

Artigo 11.º

Condições gerais de atribuição

1 — O pagamento da comparticipação será efetuado diretamente pelo Município de Figueiró dos Vinhos às entidades/instituições gestoras da creche.

2 — O valor da comparticipação corresponde ao reembolso de parte ou totalidade da mensalidade e é fixado com base no rendimento Per Capita, nos seguintes termos:

a) Rendimento Per Capita até 1 IAS — Comparticipação de 100 % do valor da mensalidade;

b) Rendimento Per Capita superior a 1 IAS e igual ou inferior 1,5 IAS — Comparticipação de 50 % do valor da mensalidade;

c) Superior a 1,5 IAS — Comparticipação de 25 % do valor da mensalidade.

Artigo 12.º

Beneficiários

1 — A atribuição do apoio à mensalidade de creche implica que a candidatura satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

a) Que a criança seja residente no Concelho de Figueiró dos Vinhos;

b) Que a criança resida efetivamente com o progenitor, familiar ou outrem que possua a sua guarda;

c) Que um dos progenitores, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança, resida no Concelho de Figueiró dos Vinhos há mais de 1 (um) ano, à data do nascimento da criança;

d) Que o progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança não tenha, à data da candidatura, quaisquer dívidas para com o Município de Figueiró dos Vinhos;

e) Que a criança frequente a creche no concelho;

2 — Para além das condições previstas no numero anterior, poderão ser consideradas outras condições desde que devidamente fundamentadas.

3 — Para obtenção do apoio, os progenitores podem candidatar-se, conforme previsto no artigo 6.º do presente Regulamento e apresentar os seguintes documentos:

a) Cartão de cidadão, ou outro documento de identificação válido do requerente e da criança se esta o possuir, ou em caso contrário, a sua certidão de nascimento;

b) Atestado, passado pela Junta de Freguesia, que comprove a composição do agregado familiar e a sua residência no concelho há mais de 1 (um) ano;

c) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, referente a todos os membros do agregado familiar, ou declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira comprovando a sua inexistência;

d) Três últimos recibos de vencimento auferido pelos elementos do agregado em idade ativa;

e) IBAN de conta bancária titulada pela criança/progenitor, familiar ou outrem a quem esteja confiada a guarda da criança, quando aplicável;

f) Comprovativo de matrícula na creche do concelho, quando se aplique;

g) Declaração sobre compromisso de honra em como o/a requerente não beneficia de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de outros rendimentos para além dos declarados.

Artigo 13.º

Cálculo do Rendimento PER CAPITA

1 — Para efeitos do cálculo do rendimento do agregado familiar ou equiparado, ter-se-á em conta o rendimento mensal líquido de todos os rendimentos e salários auferidos pelos elementos que constituam o mesmo.

2 — Nos casos em que os membros do agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem um rendimento de valor equivalente ao Salário Mínimo Nacional, salvo se comprovarem que usufruem rendimento ou salário inferior.

3 — A presunção estabelecida não é aplicável se a pessoa fizer prova que a ausência de rendimentos se deve à situação de «doméstica», não podendo, porém, ser considerado como tendo esta ocupação mais do que um membro do agregado familiar.

4 — As despesas elegíveis do agregado familiar referem-se a habitação (renda ou crédito à habitação), desde que devidamente comprovadas.

5 — O rendimento referido no número anterior é calculado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$Rpc = \frac{RF-D}{N}$$

Rpc — Rendimento per capita do agregado familiar
RF — Rendimento mensal líquido do agregado familiar
D — Despesas mensais com habitação do agregado familiar
N — Número de elementos do agregado familiar

SECÇÃO III

Comparticipação na vacinação não inserida no plano nacional de vacinação

Artigo 14.º

Condições gerais de atribuição

O reembolso das despesas com a aquisição de vacinas não inseridas no plano nacional de vacinação será efetuado mediante a entrega nos Serviços da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos de comprovativo da prescrição médica e do respetivo recibo emitido pela farmácia o qual deverá especificar as vacinas prescritas.

Artigo 15.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do reembolso das despesas com aquisição de vacinas não inseridas no plano nacional de vacinação os indivíduos ou agregados familiares residentes no Concelho de Figueiró dos Vinhos, desde que, preencham os seguintes requisitos:

a) Crianças até aos 36 meses de idade;
b) Residir no concelho de Figueiró dos Vinhos há pelo menos 1 (um) ano;
c) O agregado não auferir um rendimento mensal per capita que ultrapasse o valor correspondente a 90 % de 1 IAS, calculado nos termos do artigo 13.º;
d) Que o requerente não tenha, à data da candidatura, quaisquer dívidas para com o Município de Figueiró dos Vinhos.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas, conforme definido no artigo 6.º do presente Regulamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Cartão de cidadão, ou outro documento de identificação válido do requerente e da criança se esta o possuir, ou em caso contrário, a sua certidão de nascimento;
b) Atestado, passado pela Junta de Freguesia, que comprove a composição do agregado familiar e a sua residência no concelho há mais de 1 (um) ano;

c) Cópia do Boletim Individual de Saúde (Boletim de Vacinas) da criança, devidamente atualizado;

d) Receita médica que prescreva a vacina, a comparticipar pelo Município de Figueiró dos Vinhos;

e) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, referente a todos os membros do agregado familiar, ou declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira comprovando a sua inexistência;

f) Três últimos recibos de vencimento auferido pelos elementos do agregado em idade ativa;

g) Declaração sobre compromisso de honra em como o/a requerente não beneficia de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de outros rendimentos para além dos declarados;

h) IBAN da conta bancária do candidato para a qual deverá ser transferido o apoio económico.

SECÇÃO IV

Comparticipação na aquisição de medicamentos

Artigo 16.º

Objetivo e definição do apoio

A atribuição de apoio financeiro para a aquisição de medicamentos, na parte não comparticipada pelo serviço nacional de saúde, prescritos com receita médica, tem como objetivo apoiar todos os elementos dos agregados familiares, recenseados e residentes no concelho.

Artigo 17.º

Condições gerais de atribuição

1 — O montante máximo de apoio não pode ultrapassar os 100,00 € (cem euros), por agregado familiar.

2 — O reembolso das despesas com medicação na parte não comparticipada pelo serviço nacional de saúde será efetuado mediante a entrega nos Serviços da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos de comprovativo da prescrição médica e do respetivo recibo emitido pela farmácia o qual deverá especificar os medicamentos prescritos

3 — A comparticipação tem validade de 12 (doze) meses, pelo que, expirado o prazo e mantendo-se as situações previstas no artigo seguinte, deve ser efetuada nova candidatura.

Artigo 18.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar da comparticipação em medicação os indivíduos ou agregados familiares residentes no Concelho de Figueiró dos Vinhos, desde que, preencham os seguintes requisitos:

a) Residir no concelho de Figueiró dos Vinhos há pelo menos 1 (um) ano;

b) O agregado não auferir um rendimento mensal per capita que ultrapasse o valor correspondente a 90 % de 1 IAS, calculado nos termos do artigo 13.º;

c) Que o requerente não tenha, à data da candidatura, quaisquer dívidas para com o Município de Figueiró dos Vinhos.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas, conforme definido no artigo 6.º do presente Regulamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Cartão de cidadão do/a requerente e dos restantes elementos que com ele/a coabitam;

b) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, referente a todos os membros do agregado familiar, ou declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira comprovando a sua inexistência;

c) Três últimos recibos de vencimento auferido pelos elementos do agregado em idade ativa;

d) Atestado, passado pela Junta de Freguesia, que comprove a composição do agregado familiar e a sua residência no concelho há mais de 1 (um) ano;

e) Declaração sobre compromisso de honra em como o/a requerente não beneficia de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de outros rendimentos para além dos declarados.

SECÇÃO V

Apoio ao arrendamento

Artigo 19.º

Objetivo e definição do apoio

O Apoio Municipal ao Arrendamento é de caráter temporário, e tem como objetivo apoiar o arrendamento no mercado privado a famílias com dificuldades económicas.

Artigo 20.º

Condições gerais de atribuição

1 — Apoio ao arrendamento urbano nos contratos com duração mínima de um ano, sob a forma de reembolso, até ao montante máximo de 300,00 € (trezentos euros) por ano;

2 — A comparticipação tem validade de 12 (doze) meses, pelo que, expirado o prazo e mantendo-se as situações previstas no artigo seguinte, deve ser efetuada nova candidatura.

3 — O apoio será efetuado no final de cada ano de contrato devendo ser anexado ao requerimento, o respetivo contrato de arrendamento tendo como titular o(a) requerente, o cônjuge, ou pessoa com quem ele(a) viva em união de facto há mais de 1 (um) ano, bem como comprovativos de pagamento de rendas.

Artigo 21.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do apoio ao arrendamento urbano os indivíduos ou agregados familiares residentes no Concelho de Figueiró dos Vinhos, desde que, preencham os seguintes requisitos:

a) Residir no concelho de Figueiró dos Vinhos há pelo menos 1 (um) ano;

b) O agregado não auferir um rendimento mensal per capita que ultrapasse o valor correspondente a 90 % de 1 IAS, calculado nos termos do artigo 13.º;

c) Que o requerente não tenha, à data da candidatura, quaisquer dívidas para com o Município de Figueiró dos Vinhos.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas, conforme definido no artigo 6.º do presente Regulamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Cartão de cidadão do/a requerente e dos restantes elementos que com ele/a coabitam;

b) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, referente a todos os membros do agregado familiar, ou declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira comprovando a sua inexistência;

c) Três últimos recibos de vencimento auferido pelos elementos do agregado em idade ativa;

d) Declaração da Segurança Social sobre o montante auferido e documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego, no caso dos desempregados;

e) Atestado, passado pela Junta de Freguesia, que comprove a composição do agregado familiar e a sua residência no concelho há mais de 1 (um) ano;

f) Fotocópia do contrato de arrendamento com declaração comprovativa de que a habitação se encontra inscrita no serviço de finanças ou do contrato-promessa de arrendamento;

g) Declaração sobre compromisso de honra em como o/a requerente não beneficia de qualquer outro apoio destinado ao mesmo fim e de que não usufrui de outros rendimentos para além dos declarados.

h) IBAN da conta bancária do candidato para a qual deverá ser transferido o apoio económico.

CAPÍTULO III

Obrigações e Responsabilidade dos Beneficiários

Artigo 22.º

Obrigações dos Beneficiários

Os beneficiários dos apoios estabelecidos no presente Regulamento ficam obrigados a:

a) Informar o Município, no prazo de 10 dias úteis, da alteração de residência do agregado familiar;

b) Informar o Município sempre que se verifique a alteração da condição socioeconómica do agregado familiar;

c) Comunicar ao Município sempre que se constatar alguma situação anómala no decurso do apoio.

Artigo 23.º

Responsabilidade dos Beneficiários

Sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal a que haja lugar no caso em concreto, a prestação, por parte dos beneficiários, de falsas declarações na instrução do pedido ou no decorrer do apoio, assim como a violação das obrigações previstas no presente Regulamento, determinam a imediata suspensão do apoio e a devolução integral dos valores pagos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 24.º

Fiscalização

1 — A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar pela obtenção, por qualquer meio, de prova idónea, comprovativa da veracidade das declarações apresentadas pelos requerentes ou da sua real situação económica e familiar.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações implica, para além do respetivo procedimento criminal, a devolução dos montantes recebidos acrescidos dos correspondentes juros legais.

Artigo 25.º

Cumulação de benefícios

As isenções ou reduções a reconhecer nos termos dos artigos anteriores não são cumuláveis com os benefícios fiscais concedidos ao abrigo de regulamentos municipais em vigor, aplicando-se o regime mais favorável.

Artigo 26.º

Tratamento de Dados Pessoais

1 — O Município, na sua qualidade de Responsável pelo Tratamento, procede ao tratamento dos dados pessoais dos participantes beneficiários e interessados em aderir ao Regulamento Municipal de Apoio à Família — Figueiró Cuida+, nos termos destas normas de participação e nos termos da política de proteção de dados acessível em www.cm-figueirodosvinhos.pt.

2 — A Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais no Regulamento está disponível em qualquer Balcão de Atendimento do Município, sendo disponibilizada a todos os candidatos ou interessados cujos dados são objeto tratamento no momento da recolha do consentimento.

3 — Todos os titulares de dados podem exercer os seus direitos de informação, de reclamação ou de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição, limitação de tratamento, portabilidade ou apagamento, através de pedido de exercício desses direitos formulado ao Encarregado da Proteção de Dados através do email protecaodedados@cm-figueirodosvinhos.pt ou, presencialmente, através do preenchimento do formulário de exercício de direitos disponível em qualquer Balcão de Atendimento do Município.

4 — Em caso de ocorrência de incidentes de violação de dados, qualquer interessado ou titular dos dados pode comunicar esse incidente ao Encarregado da Proteção de Dados através do email protecaodedados@cm-figueirodosvinhos.pt ou, presencialmente, através do preenchimento do formulário de comunicação de incidentes, disponível também em qualquer Balcão de Atendimento.

5 — Os titulares dos dados têm ainda o direito a apresentar reclamação diretamente à autoridade de controlo, devendo, nessa situação, contactar a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Artigo 27.º

Revisão do Regulamento

O presente regulamento será objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a prossecução dos seus fundamentos.

Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação ou interpretação deste regulamento serão analisados, decididos e supridos mediante deliberação da Câmara Municipal, de acordo com os procedimentos legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 29.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

314246007

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 640/2021

Sumário: Regulamento da Gala do Desporto.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 5 de abril de 2021, e a Assembleia Municipal, em sessão de 3 de maio de 2021, aprovaram a alteração ao "Regulamento da Gala do Desporto" conforme documento em anexo. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

10 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento da Gala do Desporto de Guimarães

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Fundamento

A Gala do Desporto de Guimarães é um evento anual, organizado conjuntamente pela Câmara Municipal de Guimarães e pela Tempo Livre, que tem como objetivo reconhecer publicamente todos os clubes e atletas vimaranenses que tenham alcançado resultados desportivos notáveis, assim como valorizar os jovens talentos desportivos locais, apoiando-os no seu processo de formação desportiva e encorajando-os à permanência no tecido desportivo local, através da atribuição de Bolsas de Formação Desportiva.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento da Comissão de Avaliação, assim como define os critérios, as competências e os procedimentos da atribuição das Bolsas de Formação Desportiva, como os prémios a atribuir anualmente na Gala do Desporto de Guimarães.

Artigo 3.º

Âmbito

São abrangidos pelo presente Regulamento todos os clubes e atletas que estejam enquadrados no Associativismo Desportivo de Guimarães, e devidamente registados na Plataforma do Associativismo, no decorrer da época desportiva em curso, nas modalidades desportivas integradas em federações com estatuto de utilidade pública desportiva.

Artigo 4.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com alínea *f*) do n.º 2 do artigo 23.º e alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO II

Comissão de Avaliação

Artigo 5.º

Objetivo

A Comissão de Avaliação tem como principal objetivo analisar as candidaturas e proceder à seleção e votação final dos clubes e atletas que se enquadrem nas várias categorias de prémios a atribuir na Gala do Desporto de Guimarães.

Artigo 6.º

Composição

A Comissão de Avaliação terá a seguinte composição:

a) O Vereador municipal com competências delegadas na área do desporto, que preside à Comissão, mas sem direito a voto;
b) O Presidente da Direção ou, em sua representação, o Diretor Executivo da Tempo Livre;
c) Doze individualidades representativas do setor desportivo vimaranense, que serão convidadas, em cada ano, pela Câmara Municipal de Guimarães.

Artigo 7.º

Funções do Presidente

Ao Presidente da Comissão de Avaliação são inerentes as seguintes funções:

a) Ser o representante máximo da Comissão de Avaliação;
b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões da Comissão de Avaliação;
c) Garantir o funcionamento da Comissão de Avaliação de modo a assegurar a satisfação dos objetivos que lhe são cometidos;
d) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão a que preside.

Artigo 8.º

Competências

1 — A Comissão de Avaliação da Gala do Desporto de Guimarães é um órgão que funciona com o apoio de uma Comissão Executiva, e tem as seguintes competências:

a) Conduzir o processo de avaliação anual dos agentes desportivos que serão selecionados para a atribuição dos prémios na Gala do Desporto de Guimarães;
b) Sugerir, propor e apresentar agentes desportivos locais que tenham características meritórias comprovadas para serem incluídos na lista de candidatos à atribuição dos prémios atribuídos na Gala do Desporto de Guimarães;
c) Emitir parecer sobre os candidatos sugeridos para a atribuição dos prémios;
d) Exercer as demais competências que por regulamento lhe sejam cometidas.

2 — A Comissão de Avaliação é constituída anualmente para cada Gala do Desporto.

Artigo 9.º

Convocação das reuniões e ordem de trabalhos

1 — As reuniões são convocadas, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, por ordem de serviço do Presidente da Comissão de Avaliação, dirigida a cada um dos membros com a antecedência mínima de cinco dias úteis;

2 — A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros acompanhada da respetiva documentação de apoio, juntamente com a convocatória.

Artigo 10.º

Reuniões

1 — A Comissão de Avaliação reúne ordinariamente no mínimo três vezes antes da realização da Gala do Desporto de Guimarães, para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua validação de acordo com os critérios estabelecidos;

2 — A Comissão de Avaliação reúne, ainda, extraordinariamente sempre que o Presidente entenda como fundamental para alcançar os objetivos propostos;

3 — A convocação da Comissão de Avaliação, nos termos do número anterior, poderá fazer-se com a antecedência mínima de 24 horas, e a convocatória será também acompanhada da respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 11.º

Votações e presença da maioria

1 — As deliberações da Comissão de Avaliação são tomadas por maioria formada por 2/3 dos membros presentes nas reuniões;

2 — Não é admitida a abstenção dos membros da Comissão de Avaliação;

3 — A Comissão de Avaliação só pode deliberar na presença de mais de metade do número dos seus membros;

4 — Na falta de quórum previsto no número anterior, será pelo presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista.

Artigo 12.º

Pedido de elementos

1 — A Comissão de Avaliação poderá solicitar aos avaliadores, aos avaliados, aos proponentes e à Comissão Executiva os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

2 — A recolha de elementos preponderantes para a análise criteriosa da Comissão de Avaliação pode decorrer durante todo o processo anual de escolha dos candidatos aos prémios atribuídos na Gala do Desporto.

Artigo 13.º

Admissão de candidaturas

A Comissão de Avaliação, para além das propostas que surjam do contributo dado pelos seus membros, avaliará todas as candidaturas que sejam apresentadas por clubes ou outros agentes desportivos locais na Plataforma do Associativismo, desde que devidamente fundamentadas e justificadas.

Artigo 14.º

Validação das propostas

1 — Da totalidade das propostas e candidaturas apresentadas, serão sempre apurados três elementos em cada um dos prémios que tenha uma Bolsa de Formação Desportiva associada, com exceção do Prémio de Atleta do Desporto Adaptado do Ano".

2 — Dessa avaliação final resultará a escolha do vencedor do respetivo prémio, depois de devidamente homologado pelo Presidente da Comissão de Avaliação, sendo o resultado conhecido dos restantes membros da Comissão de Avaliação apenas na Gala do Desporto.

Artigo 15.º

Dos prémios a atribuir

1 — Os prémios a atribuir na Gala do Desporto de Guimarães são os seguintes:

a) Prémio Homenagem;
b) Prémio Carreira;
c) Prémio "Dirigente Desportivo do Ano";
d) Prémio "Atleta do Ano" (Masculino e Feminino);
e) Prémio "Jovem Revelação do Ano" (Masculino e Feminino);
f) Prémio "Atleta de Desporto Adaptado do Ano";
g) Prémio "Projeto Desportivo do Ano".

2 — Os prémios "Homenagem" e "Carreira" serão resultado da seleção e escolha da Comissão de Avaliação.

3 — Os prémios "Dirigente Desportivo" e "Projeto Desportivo" serão resultado de candidaturas apresentadas pelos clubes na Plataforma do Associativismo, e posteriormente validados pela Comissão de Avaliação, que se reserva o direito de não atribuição dos prémios, caso a fundamentação apresentada objetivamente não se coadune com o espírito e os valores da Gala do Desporto.

4 — Os prémios "Atleta do Ano" (Masculino e Feminino) e "Jovem Revelação do Ano" (Masculino e Feminino) serão resultado de candidaturas apresentadas pelos clubes na Plataforma do Associativismo ou que tenham sido sugeridos pela Comissão de Avaliação, e posteriormente validados e votados por essa mesma Comissão.

5 — O prémio "Atleta de Desporto Adaptado do Ano" será o resultado da indicação dada pela CERCIGUI e pela APCG, que escolherão entre os seus atletas aquele que, anualmente, é merecedor do mesmo.

CAPÍTULO III

Bolsas de Formação Desportiva

Artigo 16.º

Bolsas de Formação Desportiva

Serão atribuídas anualmente cinco Bolsas de Formação Desportiva. A saber:

a) Atleta do Ano (Masculino e Feminino): a atletas que, pela sua performance desportiva e pelo seu exemplo de dedicação à modalidade que praticam, se evidenciaram como uma referência no desporto local;

b) Jovem Revelação do Ano (Masculino e Feminino): a atletas, com idade inferior a 18 anos, que, pela sua performance desportiva e pelo seu exemplo de dedicação à modalidade que praticam, evidenciam aptidões excecionais que auguram um futuro promissor no desporto;

c) Atleta de Desporto Adaptado: a um atleta que, pela sua performance desportiva e pelo seu exemplo de dedicação à modalidade que pratica no desporto adaptado, se evidencie como uma referência no desporto local;

Artigo 17.º

Valor pecuniário

1 — A Bolsa de Formação Desportiva a atribuir ao "Atleta do Ano" terá o valor de 2.500 euros cada.

2 — A Bolsa de Formação Desportiva a atribuir à "Jovem Revelação" e ao "Desporto Adaptado" terá o valor de 2.000 euros cada.

3 — O pagamento das Bolsas será feito em 10 mensalidades, de 250 e 200 euros respetivamente.

Artigo 18.º

Não acumulação de bolsas

1 — As Bolsas de Formação Desportiva atribuídas na Gala do Desporto não são acumuláveis com os subsídios para apoio ao desenvolvimento desportivo excecional individual, atribuídos no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios às Associações Desportivas de Guimarães, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2017.

2 — Caso esta situação se verifique, a Bolsa de Formação Desportiva atribuída na Gala do Desporto será entregue ao atleta seguinte mediante lista de classificação elaborada pela Comissão de Avaliação.

Artigo 19.º

Tutor desportivo

1 — Os atletas distinguidos na Gala do Desporto de Guimarães com uma Bolsa de Formação Desportiva, que tenham idade inferior a 18 anos, terão obrigatoriamente de nomear um Tutor Desportivo, preferentemente o seu treinador, que assumirá a responsabilidade de apresentar relatórios trimestrais detalhados sobre o seu processo de formação desportiva, os resultados desportivos alcançados e todo o conjunto de ações desenvolvidas que visem consolidar e desenvolver as suas aptidões desportivas.

2 — Os atletas distinguidos com idade igual ou superior a 18 anos de idade, ficam incumbidos de apresentar esses mesmos relatórios trimestrais.

3 — Os relatórios deverão ser remetidos à Câmara Municipal de Guimarães, ao cuidado do Gabinete de Desporto, que procederá à sua análise e validação.

Artigo 20.º

Condições de exclusão

1 — A Câmara Municipal de Guimarães reserva-se o direito de cancelar a atribuição das Bolsas de Formação Desportiva, a qualquer momento, aos atletas que não cumpram o estipulado no artigo anterior.

2 — Esse direito pode, igualmente, ser exercido pela Câmara Municipal sempre que um atleta a quem seja atribuída uma Bolsa de Formação Desportiva assine um contrato profissional, abandone a modalidade desportiva que pratica ou se transfira para um clube que não pertença ao Concelho de Guimarães.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Omissões

Qualquer caso ou situação omissa neste regulamento, será objeto de apreciação e deliberação do Presidente da Comissão de Avaliação.

Artigo 22.º

Alterações ao Regulamento

No final de cada época desportiva, poderão ser introduzidas a este Regulamento as adaptações e correções que se considerarem convenientes.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

314244517

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 10615/2021

Sumário: Cessação da comissão de serviço de coordenadora principal.

Cessação da comissão de serviço de titular de cargo dirigente

Para cumprimento do estabelecido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que a Técnica Superior Maria de Lourdes Ventura Alexandre cessou a comissão de serviço no cargo de Coordenadora da Unidade Técnica de Habitação e Ação Social, em 31/03/2021.

11 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

314237779

MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 10616/2021

Sumário: Júri para o período experimental para técnico superior — música.

Despacho de nomeação de júri para período experimental — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de CTFP por tempo indeterminado — carreira /categoria de Técnico Superior — área de música

No uso das minhas competências previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e nos termos e para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determino a constituição do Júri para avaliação do período experimental, do candidata selecionado na sequência da abertura de procedimento concursal comum para ocupação de (1) posto de trabalho na modalidade de ctfp por tempo indeterminado da carreira/categoria de Técnico Superior — área de música — previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

De acordo com o n.º 1 do artigo 45.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: "O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução das funções do trabalhador, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas e de nomeação, e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar."

Refere a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º, do mesmo diploma, relativamente à duração do período experimental, que o mesmo será de "240 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional."; sendo que, o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, atribui no seu capítulo III, relativo ao Período experimental, na sua Cláusula 6.ª , ponto 2 que "O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de técnico superior é de 180 dias."

Nos termos do artigo 50.º

1 — O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação pelo trabalhador, compreendendo as ações de formação ministradas pelo empregador público ou frequentadas por determinação deste, desde que não excedam metade do período experimental.

2 — Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do vínculo.

Ainda de acordo com o n.º 1 do artigo 46.º : "Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri, especialmente constituído para o efeito, que procede, no final, à avaliação do trabalhador."

Assim, nos termos e para os efeitos previstos nas disposições legais acima descritas, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri — Isabel Cristina da Costa Nunes — Vereadora da Câmara Municipal das Lajes do Pico;

1.º Vogal Efetivo — Nelson Fernando Vargas Macedo — Vice-Presidente da Câmara Municipal das Lajes do Pico

2.º Vogal Efetivo — Vânia Brum — Técnica Superior afeta ao Núcleo de ação social e Cultural;

1.º Vogal Suplente — Cátia Sofia Ribeiro Goulart — Técnica Superior, afeta ao Núcleo de ação social e Cultural;

2.º Vogal Suplente — Helena Maria Pereira Goulart Melo — Técnica Superior afeta ao Setor dos Recursos Humanos.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal das Lajes do Pico*, Roberto Manuel Medeiros da Silva.*

314251223

MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 10617/2021

Sumário: Júri para o período experimental para técnico superior — direito.

Despacho de nomeação de júri para período experimental — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de CTFP por tempo indeterminado — carreira /categoria de Técnico Superior — área de Direito

No uso das minhas competências previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos e para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determino a constituição do Júri para avaliação do período experimental, do candidato selecionado na sequência da abertura de procedimento concursal comum para ocupação de (1) posto de trabalho na modalidade de CTFP por tempo indeterminado da carreira/categoria de Técnico Superior — área de Direito — previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

De acordo com o n.º 1 do artigo 45.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: "O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução das funções do trabalhador, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas e de nomeação, e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar."

Refere a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º, do mesmo diploma, relativamente à duração do período experimental, que o mesmo será de "240 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional."; sendo que, o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, atribui no seu capítulo III, relativo ao Período experimental, na sua Cláusula 6.ª , ponto 2 que "O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de técnico superior é de 180 dias."

Nos termos do artigo 50.º

1 — O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação pelo trabalhador, compreendendo as ações de formação ministradas pelo empregador público ou frequentadas por determinação deste, desde que não excedam metade do período experimental.

2 — Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do vínculo.

Ainda de acordo com o n.º 1 do artigo 46.º : "Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri, especialmente constituído para o efeito, que procede, no final, à avaliação do trabalhador."

Assim, nos termos e para os efeitos previstos nas disposições legais acima descritas, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri — Isabel Cristina da Costa Nunes — Vereadora da Câmara Municipal das Lajes do Pico;

1.º Vogal Efetivo — Nelson Fernando Vargas Macedo — Vice-Presidente da Câmara Municipal das Lajes do Pico

2.º Vogal Efetivo — Luisabela Coutinho — Técnica Superior afeta à Unidade de Ambiente, serviços urbanos, infraestruturas e equipamentos municipais;

1.º Vogal Suplente — Cátia Sofia Ribeiro Goulart — Técnica Superior, afeta ao Núcleo de ação social e Cultural;

2.º Vogal Suplente — Helena Maria Pereira Goulart Melo — Técnica Superior afeta ao Setor dos Recursos Humanos.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal das Lajes do Pico, *Roberto Manuel Medeiros da Silva*.

314252025

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 10618/2021

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico.

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico

Nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informam-se os candidatos do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de Assistente Técnico, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 17 de novembro de 2020, através do Aviso n.º 18675/2020 que se encontra afixada nas instalações do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica, a ata n.º 7 que contém as exclusões ocorridas pela aplicação do primeiro método de seleção obrigatório (prova de conhecimentos).

Para efeitos do disposto dos artigos 121.º e 122.º do Código de Procedimento Administrativo, notificam-se os candidatos excluídos para que em sede de audiência dos interessados, querendo, poderão pronunciar-se por escrito, no prazo de 10 dias úteis contados da data da presente publicação.

18 de maio de 2021. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

314252122

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 10619/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional na área de carpinteiro de limpos.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área funcional de carpinteiro de limpos

Lista unitária de ordenação final homologada

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos ao Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional, na área funcional de Carpinteiro de Limpos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2020, através da ref.ª 3 do Aviso n.º 11424/2020, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 13 de maio de 2021, que se encontra afixada nas instalações do Departamento dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica.

18 de maio de 2021. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

314256798

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 10620/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área profissional de mecânico.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, na área profissional de mecânico

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 19 de maio de 2021, com Ricardo Luís Marques Melo Tavares de Pinho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 11424/2020 — ref.ª 5, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto.

19 de maio de 2021. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

314258685

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 10621/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras e intercategorias de vários funcionários.

Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras ou intercategorias

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, e por proposta de deliberação n.º 204/2021, aprovada na 88.ª reunião Ordinária da Câmara Municipal de Loures, de 19/05/2021, foi aprovada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras ou intercategorias dos trabalhadores, Alexandra Helena Figueiredo Fernandes, Ana Maria Alves Miguel, Gustavo César Oliveira Pereira, Patrícia Alexandra Farinha Rodrigues da Purificação, Patrícia Alexandra Tomás Pereira, Vânia Patrícia Luzio do Carmo e Zaida Maria Parola Dias Miguel para a categoria de Técnico Superior, Henrique Manuel Marques Alves para a categoria de Assistente Técnico, Joaquim José Soares Brito e Irene Pires Sequeira Costa para a categoria de Encarregado Operacional, com efeitos a 01 de junho de 2021.

21 de maio de 2021. — O Diretor do Departamento dos Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

314265764

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 10622/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico na área de metrologia.

Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum por tempo indeterminado da carreira/categoria de assistente técnico, na área de metrologia, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 199, de 16 de outubro de 2019 e na BEP sob o n.º OE201910/0673, concluiu, com sucesso o período experimental o trabalhador Jorge Miguel Oliveira Rico, na carreira/categoria de Assistente Técnico, na área de atividade de metrologia, com CTFP por tempo indeterminado, ficando posicionado na 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), correspondente a 693,13 €, nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP.

2 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Raul José Soares Rei de Almeida,* Dr.

314252309

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 10623/2021

Sumário: Autorização para opção pelo vencimento da carreira/categoria de origem da chefe de divisão de Ambiente, Eng.ª Lenea Guerreiro da Silva.

Autorização para opção pelo vencimento da carreira/categoria de origem da Chefe da Divisão de Ambiente, Eng.ª Lenea Guerreiro da Silva

Nos termos do n.º 1 do artigo 154.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho datado de 29 de março de 2021, e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizo a Chefe da Divisão de Ambiente, Eng.ª Lenea Guerreiro da Silva, a ser remunerada pela remuneração da carreira/categoria de Técnica Superior, ou seja, na sua carreira de origem, com efeitos a 01-02-2021.

A Dirigente encontra-se integrada na carreira de origem na posição remuneratória 10.ª e nível Remuneratório 45 da Tabela Remuneratória Única e a presente autorização teve por base a alteração de posicionamento remuneratório e a renovação da respetiva comissão de serviço.

Mantendo-se no exercício de funções, a dirigente, continua a usufruir do suplemento/despesas de representação devidas pelo exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau (chefe de Divisão), que desempenha em regime de comissão de serviço.

22/04/2021. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro,* Eng.º

314196217

MUNICÍPIO DE POMBAL

Despacho n.º 5665/2021

Sumário: Designação do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Desenvolvimento Social e Saúde.

Nos termos e para os efeitos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, infra se publica o despacho de designação e nota relativa ao currículo académico e profissional do dirigente designado na sequência da conclusão do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde, publicitado, entre outros, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 25 de outubro de 2019, através do Aviso n.º 17225/2019, para exercício do cargo ao serviço deste Município.

Despacho de designação

Cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde

(proferido por meu despacho de 29 de março de 2021)

«Considerando:

1 — A proposta de designação elaborada pelo júri do procedimento concursal mencionado em epígrafe, em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, com escolha do candidato opositor ao mesmo Rui Romão Lino, o qual reúne os requisitos formais de provimento e perfil exigidos ao provimento; e,

2 — O acolhimento, por meu despacho de dia 2 de março de 2021, da referida proposta,

designo, a coberto das competências que me são conferidas pelo n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Rui Romão Lino, trabalhador pertencente ao Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde, previsto no n.º 3 do artigo 9.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Pombal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 15 de outubro de 2018, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

O presente provimento produz efeitos à data de 19 de abril de 2021, inclusive, atenta a decorrência do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Dê-se conhecimento do presente despacho ao visado e solicite-se-lhe, em caso de inexistência ou de indisponibilidade, informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do presente despacho, da situação exata em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim, de incompatibilidades, impedimentos e inibições.».

Nota relativa ao currículo académico e profissional do dirigente designado — Rui Romão Lino

1 — Habilitação Académica de Base — o candidato detém Licenciatura em Serviço Social, sendo-lhe atribuída a ponderação de *Muito Bom*.

2 — Formação adequada para o exercício de cargos dirigentes na Administração Pública — comprovou-se que o candidato não possui qualquer formação adequada para o exercício de cargos dirigentes na Administração Pública, sendo-lhe atribuída a ponderação de *Suficiente*.

3 — Formação Profissional relevante para a área do cargo a prover: quatro eventos formativos frequentados nos últimos quatro anos, patenteados na respetiva candidatura e com referência no *Curriculum Vitae,* num total de 125 horas de formação profissional frequentada, sendo-lhe atribuída a ponderação de *Muito Bom*.

4 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo, na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: Técnico Superior de Serviço Social, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, desde 1 de janeiro de 2011 até à presente data, num total de oito anos, nove meses e vinte e dois dias de experiência profissional com relevância para o cargo, sendo-lhe atribuída a ponderação de *Muito Bom*.

Publique-se no *Diário da República.*

11 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus,* Dr.

314239203

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 10624/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores.

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, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Alexandra Isabel Martins Teixeira, Anabela do Carmo Cerqueira Amorim, Geraldo Sabino Marques Reis, Nuno Miguel Cerqueira Barreto, Olga Fernanda Viana Dantas, Paulo César Dias Lima Cerqueira, Rosa Maria da Costa Fernandes e Rui Pedro Taveira Araújo na carreira e categoria de Assistente Operacional, ação educativa — inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa, com o vencimento mensal correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional e ao nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, 665,00 € (seiscentos e sessenta e cinco euros), com efeitos a 03 de maio de 2021.

Nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: José Pedro de Oliveira Carneiro, Chefe da Divisão Sociocultural;

Vogais efetivos: Georgina Amorim Pereira Lopes, Encarregado Operacional e Maria Cristina Abreu da Fonseca, Técnico Superior

Vogais suplentes: Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnico Superior e Susana Paula do Souto Almeida, Técnico Superior.

3 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho*.

314210886

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 10625/2021

Sumário: Homologação da classificação final do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho, datado de 17/05/2021, procedi à homologação da classificação do período experimental, com sucesso dos seguintes trabalhadores: Pedro Vargas Duarte Inês; Maria do Rosário Pires Rato, Maria Jacinta Rodrigues Batista e Rui Filipe Nunes Abade, contratados nos termos da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um lugar de assistente operacional, área funcional cantoneiro de limpeza, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 65, de 01/04/2020 (Aviso n.º 5575/2020).

17 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Hélder Manuel Esménio.*

314250316

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Regulamento n.º 527/2021

Sumário: Regulamento Municipal do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas de Santa Cruz da Graciosa.

Manuel Avelar Cunha Santos, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa:

Faz público que por deliberação da Assembleia Municipal de Santa Cruz da Graciosa tomada na sessão ordinária que teve lugar no passado dia 29 de abril de 2021, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária do dia 8 de abril de 2021, foi definitivamente aprovado, após submissão a consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Regulamento Municipal do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas de Santa Cruz da Graciosa, pelo que se procede à sua publicação em Anexo, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 139.º do mesmo CPA.

Para constar se publica o presente na 2.ª série do *Diário da República,* e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no portal oficial do Município (www.cm-graciosa.pt).

4 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Manuel Avelar Cunha Santos*.

ANEXO

Regulamento Municipal do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas de Santa Cruz da Graciosa

Preâmbulo

Inserido num conjunto de políticas públicas o Município de Santa Cruz da Graciosa pretende, participar ativamente no projeto elaborado pela Direção Regional de Energia em que se pretende fazer da ilha Graciosa um modelo enquanto ecossistema elétrico inteligente, assente na utilização sustentável dos seus recursos naturais e respetiva integração otimizada na rede, implementando uma rede de mobilidade suave em meio urbano, para transporte não poluente de pessoas, em trabalho ou em lazer, como alternativa válida ou complementar de deslocação aos modos de transporte instalados.

Considerando:

Os ganhos evidentes para a saúde pública, pelo exercício físico que promove junto dos seus utilizadores e consequente bem-estar das pessoas que o adotam;

A forma como contribui para melhorar a mobilidade, libertando espaço público para outras funções;

O contributo que dá para a diminuição de ruído e consequente poluição sonora;

A redução significativa de gases poluentes em meio urbano que o modo comporta, reduzindo a dependência face aos combustíveis de origem fóssil e melhorando consideravelmente a qualidade do ar que respiramos.

É criado o Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas do concelho de Santa Cruz da Graciosa — 'Azores e-bike' que inclui o conjunto de equipamentos destinados a permitir a utilização temporária das bicicletas elétricas de uso partilhado disponíveis.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; do estabelecido nas alíneas *b*), *e*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas *e*), *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; e na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e decorrido o período de discussão pública, nos prazos e termos previstos no artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara

Municipal de Santa Cruz da Graciosa em reunião de 08 de abril de 2021, com a sua retificação em reunião de 22 de abril de 2021, e a Assembleia Municipal de Santa Cruz da Graciosa, em sessão 29 de abril de 2021, aprovam o presente regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento visa definir as regras de utilização do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas do concelho de Santa Cruz da Graciosa.

Artigo 2.º

Disposições gerais

1 — A utilização do sistema de bicicletas elétricas públicas depende sempre de um registo prévio de adesão a efetuar no Balcão de Atendimento ou no Posto de Informação do Município de Santa Cruz da Graciosa.

2 — A área de utilização das Bicicletas Elétricas é o concelho de Santa Cruz da Graciosa.

3 — A Entidade Gestora do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas é o Município de Santa Cruz da Graciosa.

4 — O Município de Santa Cruz da Graciosa poderá definir outras áreas de implantação geográfica do sistema de bicicletas dentro da área do Município.

5 — A localização das estações das bicicletas elétricas, estão definidas na planta anexa ao presente regulamento (Anexo I), doravante designadas por estações, e também disponível em www.cm-graciosa.pt.

6 — É permitido o uso do serviço a cidadãos com idade igual ou superior a 14 anos, mas os utilizadores menores de 18 anos e maiores de 14 anos só poderão usar o sistema de bicicleta elétrica pública, desde que apresentem termo de responsabilidade (Anexo II) assinado pelos pais, encarregados de educação ou tutores, ficando estes responsáveis pelo bom uso da bicicleta e o cumprimento das normas do presente Regulamento.

7 — O Município de Santa Cruz da Graciosa não se responsabiliza pelos danos que o utilizador possa sofrer ou causar a si próprio ou a terceiros durante a utilização do serviço. Da mesma forma, o Município não pode ser responsabilizado por danos ou prejuízos causados pela má utilização da bicicleta.

Artigo 3.º

Horário de funcionamento

1 — O serviço de aluguer de bicicletas elétricas está disponível durante todo o ano, ficando ao critério do Município de Santa Cruz da Graciosa, a ampliação ou redução do serviço por condições climatéricas adversas ou impeditivos de caráter técnico.

2 — O serviço de bicicletas elétricas funciona de 2.ª (segunda-feira) a 6.ª (sexta-feira), com o horário de inverno das 8h30 às 18h00 (outubro a maio) e todos os dias de semana (de segunda-feira a domingo) no horário de verão (junho a setembro) das 8h30 às 20h00.

3 — O Balcão de Atendimento e Posto de Informação da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa onde se procede ao registo prévio de adesão, funciona no horário de funcionamento habitual, disponibilizado no sítio da Internet da Câmara Municipal — www.cm-graciosa.pt.

4 — O tempo máximo de utilização das bicicletas é de seis horas. Após este período é obrigatório proceder à devolução da bicicleta elétrica em qualquer estação.

5 — A Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa pode alterar os horários preestabelecidos ou interromper temporariamente o serviço, sendo que os utilizadores serão informados através do sítio da Internet — www.cm-graciosa.pt, no Balcão de Atendimento e Posto de Informação e nas estações.

Artigo 4.º

Registo de adesão e cartão de utilizador

1 — O pedido de registo de adesão ao sistema das Bicicletas Elétricas é efetuado em formulário próprio (Anexo III) disponibilizado no sítio da Internet www.cm-graciosa.pt, e no Balcão de Atendimento, acompanhado pelos seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte;

b) Termo de responsabilidade assinado pelos pais, encarregados de educação ou tutores e respetivos Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte, no caso de menores de 18 anos (Anexo II).

2 — Efetuado o registo inicial é entregue o cartão de utilizador, para utilizadores residentes, turistas e ocasionais, ambos mediante o pagamento do preço de emissão que se encontra definido na tabela em anexo (Anexo IV).

3 — O cartão de utilizador a implementar permite a utilização livre das bicicletas elétricas e inclui seguro de responsabilidade civil, conforme condições gerais da apólice de que é dado conhecimento ao titular ou respetivos pais, encarregados de educação ou tutores no ato de registo.

4 — O cartão de utilizador para «Residentes» tem a validade de 1 ano, o cartão de «Turistas» tem a validade de 7 dias e o cartão «Ocasional» é válido por 1 dia.

5 — Sempre que solicitado pelas autoridades devidamente identificadas, o utilizador é obrigado a apresentar em qualquer momento o cartão de utilizador de aluguer de bicicletas elétricas. O cartão é pessoal e intransmissível.

6 — O cartão de utilizador que permite o acesso ao serviço é propriedade do Município de Santa Cruz da Graciosa e, em caso de perda, roubo ou deterioração do mesmo, o utilizador deverá informar imediatamente os serviços para se proceder à anulação do mesmo. Ao solicitar a emissão de um novo cartão, o utilizador terá de realizar novamente o processo de aptidão de utilizador e saldar o valor definido pela emissão de um novo cartão.

7 — Quando o utilizador não quiser renovar ou alterar a validade do cartão de utilizador, deverá proceder à devolução do cartão no Balcão de Atendimento ou Posto de Informação do Município de Santa Cruz da Graciosa.

8 — O registo de adesão e emissão de cartão eletrónico poderá também ser feito através da APP 'Azores e-bike', substituindo assim o cartão físico.

Artigo 5.º

Regras de utilização

1 — O utilizador é responsável pela bicicleta elétrica durante o período de tempo que decorre entre o seu levantamento e a respetiva entrega nos locais autorizados (estações).

2 — O utilizador deve usar corretamente a bicicleta, de acordo com as normas constantes no presente regulamento e as regras do Código da Estrada para circulação de velocípedes, devolvendo a bicicleta no mesmo estado de conservação em que a levantou.

3 — O utilizador é responsável, a todo o momento, pelo cumprimento de obrigações legais que lhe sejam determinadas por qualquer autoridade competente, administrativa ou policial, incluindo a necessidade de utilizar capacete de proteção, colete refletor ou outro tipo de equipamento de igual natureza.

4 — As bicicletas terão que ser entregues no próprio dia em que são utilizadas, dentro dos horários fixados.

5 — O registo de adesão não exclui a responsabilidade civil, penal ou contraordenacional do utilizador pela utilização indevida ou abusiva do equipamento, incluindo danos a terceiros decorrentes de acidentes de viação.

6 — Antes de retirar a bicicleta elétrica da estação, o utilizador tem que confirmar a sua conformidade no sistema informático e assegurar-se que a bicicleta elétrica que vai usar está em boas condições de uso e manutenção. Caso detete alguma anomalia, deve informar de imediato o Balcão de Atendimento do Município de Santa Cruz da Graciosa.

7 — No ato da entrega da bicicleta o utilizador deve registar eventuais avarias ocorridas durante a sua utilização.

8 — Sempre que entrega a Bicicleta Elétrica na estação o utilizador deve assegurar-se que a mesma fica fechada com tranca (através de emissão de um sinal sonoro).

9 — O utilizador compromete-se, durante o tempo de utilização, a estacionar a bicicleta elétrica em locais adequados e seguros, respeitando sempre as normas do Código da Estrada e utilizando as vias públicas do Município de Santa Cruz da Graciosa.

10 — O parqueamento da bicicleta elétrica nas proximidades das estações não corresponde à sua devolução, e é considerado abandono da bicicleta elétrica.

11 — Em caso de acidente e/ou avaria que afete as condições mecânicas da bicicleta elétrica, o utilizador deve comunicar o sucedido ao Município de Santa Cruz da Graciosa e a bicicleta elétrica fica sob sua responsabilidade até ser entregue numa das estações.

12 — Em caso de perda ou furto da bicicleta elétrica o utilizador deve, de imediato, comunicar ao Município de Santa Cruz da Graciosa o sucedido e, num prazo de 24 horas, entregar cópia da denúncia apresentada junto das autoridades policiais.

13 — É proibida a utilização da bicicleta elétrica para fins lucrativos, comerciais ou outro tipo de uso profissional.

14 — É expressamente proibido ao utilizador emprestar, alugar, vender ou ceder a terceiros a bicicleta elétrica e/ou o cartão do utilizador.

15 — É proibida a utilização da bicicleta elétrica em terrenos sem condições adequadas para esse efeito, como escadas, ladeiras, campos de terra, rampas de patinagem, campos desportivos, entre outros de igual natureza ou tipo.

16 — É proibido o transporte adicional de passageiros na bicicleta elétrica.

17 — É expressamente proibido o transporte da bicicleta elétrica em qualquer meio de transporte urbano público ou particular.

18 — É proibida a desmontagem e/ ou a manipulação parcial ou total da bicicleta elétrica, exceto para reparação de pequenas avarias de emergência.

Artigo 6.º

Fiscalização e sanções

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal aplicável, constitui contraordenação:

a) Utilizar a bicicleta elétrica e/ou o cartão de utilizador do sistema de bicicleta elétrica para fins lucrativos, comerciais ou outro tipo de uso profissional;

b) Emprestar, alugar, vender ou ceder a terceiros a bicicleta elétrica ou o cartão de utilizador;

c) A desmontagem e/ ou manipulação parcial ou total da bicicleta elétrica, exceto para reparação de pequenas avarias de emergência;

d) O abandono da bicicleta elétrica;

e) As falsas declarações nos documentos apresentados no registo de adesão;

f) Não entregar a bicicleta elétrica no próprio dia;

g) Utilizar a bicicleta elétrica em terrenos sem condições adequadas para esse efeito, como escadas, ladeiras, campos de terra, rampas de patinagem, campos desportivos, entre outros, de igual natureza ou tipo;

h) O transporte adicional de passageiros na bicicleta;

i) Transportar a bicicleta elétrica em qualquer meio de transporte urbano público ou particular.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 1 são puníveis com coima de 150,00 € a 600,00 €.

3 — A contraordenação prevista na alínea *g*)*, h*) e *i*) do n.º 1 é punível com coima de 50,00 € a 300,00 €.

4 — Com a aplicação da coima são também aplicáveis as seguintes sanções acessórias:

a) Interdição de utilização do sistema de bicicleta pelo período de um ano, no caso da alínea *b*), *c*)*, d*) e *e*) do n.º 1;

b) Interdição de utilização do sistema de bicicleta durante os 5 dias seguintes, no caso da alínea *f*) do n.º 1;

c) Redução, na utilização seguinte, em uma hora de utilização do sistema se o atraso de entrega da bicicleta for inferior a uma hora;

d) Interdição de utilização do sistema durante os 5 dias seguintes se o atraso de entrega da bicicleta for superior a 1 hora;

e) Decorrido o prazo de 2 dias após a data de levantamento da bicicleta sem que esta seja devolvida será apresentada denúncia junto das autoridades policiais.

5 — As falsas declarações ou informações e a falsificação de documentos são participadas às autoridades policiais.

6 — Os danos encontrados na bicicleta presumem-se da responsabilidade do último utilizador, sendo-lhe imputável o custo da reparação.

Artigo 7.º

Competências

1 — Compete ao Município de Santa Cruz da Graciosa fiscalizar o cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — Tem competência para a instrução dos processos de contraordenação, bem como para aplicação das coimas e das sanções acessórias, o Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa ou o Vereador com competência delegada e o valor das coimas reverte para os cofres municipais.

Artigo 8.º

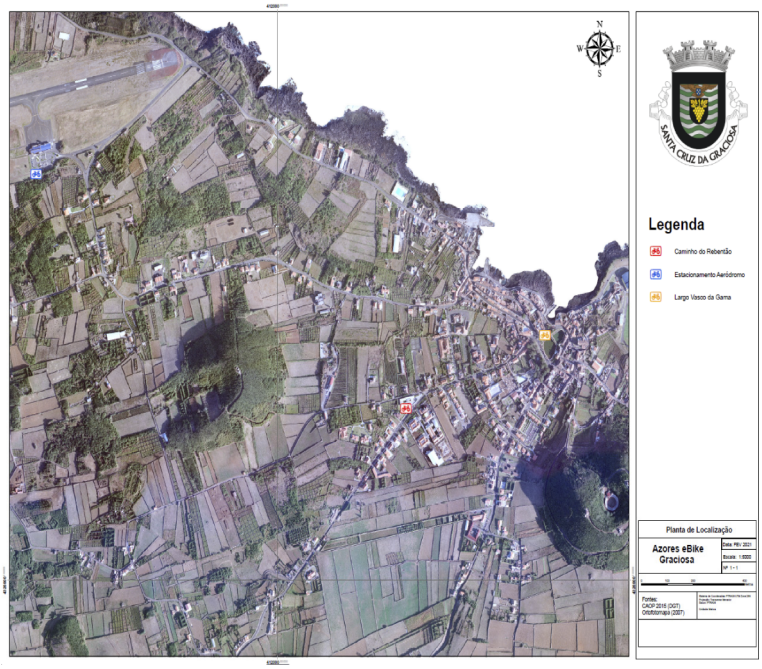
Disposições finais

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação a aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelos recursos aos critérios legais de interpretação de lacunas, são submetidos a decisão dos órgãos municipais competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, mediante edital a afixar nos locais próprios, incluindo a divulgação no sítio de Internet do Município.

ANEXO I

Planta de Localização das Estações



ANEXO II

Termo de Responsabilidade

Identificação do Utilizador:

Nome/Apelido:_____

CC/BI _____ NIF _____

Data de nascimento _____ Contacto _____

Morada _____Localidade_____

Identificação do Responsável (Pais/Encarregados de Educação ou Tutores):

Nome/Apelido:_____

CC/BI _____ NIF _____

Data de nascimento _____ Contacto _____

Morada_____Localidade_____

Declaro responsabilizar-me pela utilização e conservação da bicicleta elétrica, propriedade da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, NIF 512 069 760, comprometendo-me a devolvê-la em perfeito estado, após a sua utilização e, em conformidade com o regulamento do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas do concelho de Santa Cruz da Graciosa, em vigor.

A utilização de capacete de proteção é da minha estrita responsabilidade, sendo que o não uso do mesmo, poderá implicar a exclusão do seguro de acidentes pessoais contratado.

Declaro ainda, que tomei conhecimento e concordo com o regulamento do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas do concelho de Santa Cruz da Graciosa

Santa Cruz da Graciosa, ___ de _____ de _____

_____

[assinatura utilizador]

_____

[assinatura pais | titular(es) responsabilidade parental: utilizadores menores de 18 e maiores de 14 anos]

ANEXO III

Ficha de Registo de Adesão

Identificação do Utilizador:

Nome/Apelido:_____

CC/BI _____ NIF _____

Data de nascimento _____ Contacto _____

Email _____

Morada _____

Localidade_____ Código Postal _____ / ____

Tipo de Registo:

Cartão de Utilizador	Residente (validade 1 ano)		30€
	Turista (validade 7 dias)		10€
	Ocasional (validade 1 dia)		5€

A emissão de cartão de utilizador pressupõe o pagamento do preço definido no Anexo IV do Regulamento Municipal do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas de Santa Cruz da Graciosa.

Declaro responsabilizar-me pela utilização e conservação da bicicleta elétrica, propriedade da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, NIF 512 069 760, comprometendo-me a devolvê-la em perfeito estado, após a sua utilização e, em conformidade com o regulamento do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas do concelho de Santa Cruz da Graciosa, em vigor.

A utilização de capacete de proteção é da minha estrita responsabilidade, sendo que o não uso do mesmo, poderá implicar a exclusão do seguro de acidentes pessoais contratado.

Declaro ainda, que tomei conhecimento e concordo com o regulamento do Sistema de Partilha de Bicicletas Elétricas do concelho de Santa Cruz da Graciosa

Santa Cruz da Graciosa, ___ de _____ de _____

_____

[assinatura utilizador]

ANEXO IV

Custo de ativação do Cartão de Utilizador

Tipo de cartão	Validade	Custo (€)
Residente (utilizador frequente)	1 Ano	30 €
Turista (utilizador temporário)	7 dias	10 €
Ocasional	1 dia	5 €

314210748

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 10626/2021

Sumário: Alteração ao lote 27 do alvará de loteamento n.º 30/1988, de 19/12/1988.

Processo n.º 609/2020/URB — José Francisco de Sousa Soares

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 27 do alvará de loteamento n.º 30/1988, emitido em 19/12/1988, o qual consiste na alteração do polígono base, diminuição do número de pisos (rés-do-chão e andar para rés-do-chão), aumento da área de implantação e construção do anexo (de 72 m^2 para 117 m^2).

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial, Comercial e Automóvel, de Santa Maria da Feira sob o n.º 660/19891130, e inscrito na matriz urbana sob o artigo 2452, da freguesia de São João de Ver, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República,* no jornal nacional e no Portal do Município em www.cm-feira.pt. Durante o período da consulta pública, o(s) interessado(s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2021/05/12. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

314234521

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 10627/2021

Sumário: 2.ª alteração ao Plano Diretor Municipal de Santarém no âmbito do RERAE — Regime Extraordinário da Regularização de Atividades Económicas.

2.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Santarém no Âmbito do RERAE Regime Extraordinário da Regularização de Atividades Económicas

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Assembleia Municipal de Santarém, na sua reunião plenária de 28 de dezembro de 2021, deliberou aprovar por maioria, a versão final da 2.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Santarém no Âmbito do RERAE — Regime Extraordinário da Regularização Extraordinária de Atividades Económicas, que teve início com a deliberação de reunião extraordinária de Câmara de 22 de abril de 2020, após ter terminado o período da discussão pública, que não introduziu quaisquer alterações à proposta inicial, dado não ter havido contributos ou qualquer outra pronúncia.

A 2.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Santarém reporta-se exclusivamente às regularizações, com ou sem ampliações futuras, das instalações ou explorações com parecer favorável ou favorável condicionado em sede de conferência decisória ao abrigo do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2016, de 19 de julho (RERAE).

Entrada em vigor

1 — Para as atividades económicas, enquadradas neste regime extraordinário de regularização de atividades económicas e que se encontrem inseridos em Reserva Ecológica Nacional (REN), a entrada em vigor da presente Alteração do Plano Diretor Municipal, ficará, dependente da publicação da Alteração da Carta da Reserva Ecológica Nacional do Concelho (REN).

2 — Para as restantes atividades económicas enquadradas neste regime extraordinário de regularização de atividades económicas e que não estão inseridos em Reserva Ecológica Nacional (REN), a entrada em vigor da presente Alteração do Plano Diretor Municipal tem efeitos imediatos aquando da sua publicação.

Nos termos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, publicam-se em anexo ao presente Aviso, as Plantas de Ordenamento Concelho de Santarém (Norte e Sul).

30 de março de 2021. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

Deliberação

Joaquim Augusto Queiroz Frazão Neto, Presidente da Assembleia Municipal de Santarém:

Declaro que, na reunião plenária de vinte e oito de dezembro de dois mil e vinte, respeitante à sessão ordinária de dezembro da Assembleia Municipal de Santarém, foi deliberado, por maioria, aprovar a Proposta de Segunda Alteração ao Plano Diretor Municipal — Adequação ao Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), na sequência da deliberação camarária, tomada por unanimidade, em nove de dezembro de dois mil e vinte.

Santarém, 5 de dezembro de 2020. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Joaquim Augusto Queiroz Frazão Neto*.

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

58576 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_58576_1416_ORD_SUL.jpg

58577 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/POrd_58577_1416_ORD_NORTE.jpg

614221901

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Edital n.º 641/2021

Sumário: Operação de loteamento por reparcelamento — Algeriz — Macieira de Cambra — abertura do período de discussão pública.

Operação de loteamento por reparcelamento — Algeriz — Macieira de Cambra

António Alberto Almeida de Matos Gomes, Vereador em Regime de Tempo Inteiro da Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público, nos termos do disposto no artigo 11.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação — RMUE, e do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, na sua atual redação, que é aberto um período de discussão pública pelo prazo de 30 dias, contados a partir publicação deste Edital no *Diário da República.*

O procedimento de abertura de discussão pública, relativo à Operação de Loteamento por Reparcelamento, foi aprovado pelo Vereador com competências delegadas por despacho de 26/10/2017, em 14/05/2021, encontrando-se expostas para consulta as peças escritas e desenhadas no Edifício Municipal, com sede na Avenida Camilo Tavares de Matos, n.º 19, nesta cidade e na sede da Junta de Freguesia de Macieira de Cambra.

Durante esse período, os interessados poderão formular as suas sugestões ou observações, devidamente fundamentadas, em ofício dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

Junto da Divisão de Planeamento, Ambiente e Gestão Urbanística, poderão ser marcadas reuniões de esclarecimento e informação adicional.

Com o objetivo de promover a participação neste processo a Câmara Municipal disponibiliza o seguinte email:discussaopublica@cm-valedecambra.pt.

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, na imprensa e disponível no endereço http:www.cm-valedecambra.pt.

17 de maio de 2021. — O Vereador, *António Alberto Almeida de Matos Gomes.*

314250195

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 10628/2021

Sumário: Homologação da lista final do concurso para 37 lugares de cantoneiro de limpeza.

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de 37 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, área funcional de cantoneiro de limpeza

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna -se público que se encontra afixado na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, bem como disponível na respetiva página eletrónica, a homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao Procedimento Concursal Comum para ocupação de 37 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, área funcional de cantoneiro de limpeza, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 12040/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 160, de 18 de agosto de 2020, e na Bolsa de Emprego Público com o código OE202008/0474.

14 de maio de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz,* Dr.ª

314247522

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 10629/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos do procedimento concursal para carreira e categoria de técnico superior (área de turismo).

Classificação e Audiência dos interessados no âmbito do 3.º método de seleção — Lista unitária de ordenação final de candidatos. — Ref.ª TS/03/2020

Nos termos do disposto dos artigos 25.º, 26.º e n.º 1 do artigo n.º 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e conjugado com o artigo 112.º Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, é publicitada a nota do 3.º método de avaliação e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento, na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Turismo), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Ref.ª TS/03/2020 — conforme aviso de abertura n.º 9029/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 114, de 15 de junho de 2020.

A 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-recrutamento.

Informa-se que os candidatos que pretendam efetuar o direito de participação de audiência dos interessados, devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica referida no parágrafo anterior.

O processo do procedimento concursal pode ser consultado, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão, mediante marcação.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

314257404

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 10630/2021

Sumário: Classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção — procedimento concursal para a carreira de técnico superior (generalista — área de projetos de intervenção educativa).

Classificação e Audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e Convocatória para a realização do 2.º método de seleção — Procedimento concursal para a carreira de técnico superior (Generalista — área de Projetos de Intervenção Educativa)

Após a realização do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 10.º e 23.º da Portaria, e com o artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro notificam-se os candidatos para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do CPA, no âmbito da exclusão ocorrida no decurso da aplicação do referido método de seleção, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento, na carreira e categoria de Técnico Superior (Generalista, área de Projetos de Intervenção Educativa), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Ref.ª TS/06/2020, conforme Aviso de abertura (extrato) n.º 18209/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 219, de 10 de novembro de 2020.

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontra-se afixada no *placard* do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em https://www.famalicao.pt/avisos-recrutamento.

Informa-se que os candidatos que pretendam efetuar o direito de participação de audiência dos interessados, devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica referida no parágrafo anterior.

O processo do procedimento concursal pode ser consultado, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão, mediante marcação.

Mais se informa, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º conjugado como a alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos admitidos no 1.º método de seleção, que a data, hora e local da realização do 2.º método de seleção, 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-recrutamento.

28 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

314282393

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso (extrato) n.º 10631/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de serviço social).

Abertura de procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico superior (área de Serviço Social)

1 — Nos termos 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 (LTFP), conjugado com a 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, na sua atual redação, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 06 de maio de 2021, e do Despacho n.º 026/2021 do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de maio de 2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhador, com vista ao preenchimento de posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior na área de Serviço Social (TS/01/2021).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

O posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no Mapa de Pessoal para o ano de 2021 da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão na carreira e categoria de Técnico Superior na área de Serviço Social, conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade funcional 3).

3 — Requisitos habilitacionais: Titularidade de licenciatura obrigatória na área de Serviço Social, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão em https://www.famalicao.pt/avisos-recrutamento. Mais se informa que o procedimento concursal será publicitado na plataforma de recrutamento desta entidade, em https://recrutamentopessoal.famalicao.pt.

1 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

314289862

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 642/2021

Sumário: Projeto do Regulamento dos Museus Municipais.

Projeto Regulamento dos Museus Municipais

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 6 de maio de 2021, submeter nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, o Projeto Regulamento dos Museus Municipais, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta pública e para recolha de sugestões, nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente e no sítio oficial do Município na Internet em www.famalicao.pt

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões à Câmara Municipal, no prazo acima referido.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

Projeto Regulamento dos Museus Municipais

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece, no seu artigo 84.º, que por lei podem ser definidos quais os bens que integram o domínio público das autarquias locais, bem como o seu regime, condições de utilização e limites.

A Constituição da República Portuguesa estabelece ainda no n.º 3, do seu artigo 283.º que as "*receitas próprias das autarquias locais incluem obrigatoriamente as provenientes da gestão do seu património e as cobradas pela utilização dos seus serviços*".

Assim sendo, está consagrada constitucionalmente a existência de um domínio público municipal, que se caracteriza pela sua incomerciabilidade e no qual se integram um conjunto de bens, indispensáveis para a satisfação das necessidades coletivas dos munícipes.

O Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, estabelece que compete à Câmara Municipal administrar o domínio público municipal (alínea qq, do n.º 1, do artigo 33.º) e à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberar sobre "*a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal*" (alínea q, do n.º 1, do artigo 25.º).

No entanto, ao contrário do que sucede com o domínio público do Estado, no Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro e no Decreto-Lei n.º 280/07, de 7 de agosto, não existe qualquer ato legislativo que defina quais são os bens que integram o domínio público municipal, pelo que se conclui que deverão aplicar-se, com as devidas adaptações, os princípios que regem o domínio público do Estado.

Do património municipal fazem parte, não só os bens integrados no seu domínio público, mas também os integrados no seu domínio privado. Estes últimos abrangem tanto os bens do domínio privado disponível, porque não se encontram afetos à satisfação de qualquer necessidade pública específica, como os bens de domínio indisponível, porque estão afetos à realização de fins de utilidade pública.

Deste modo, assente na necessidade premente de garantir uma gestão eficaz do domínio municipal, seja ele público ou privado, foi elaborado e aprovado o Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131.

O citado Código consagra as disposições regulamentares nos seguintes domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal: feiras e mercados municipais, atividade de comércio a retalho não sedentário e de restauração ou de bebidas não sedentária; cemitérios municipais;

centro coordenador de transportes; equipamentos desportivos municipais; rede municipal de leitura; rede de museus; auditórios e espaços culturais municipais e disposição de recursos para alienação de imóveis municipais e para concessão de estabelecimentos comerciais, quiosques e similares.

Tendo presente a experiência então adquirida pelos serviços municipais com a aplicação do citado Código, a dificuldade sentida na sua consulta, interpretação e aplicação, bem como a publicação e entrada em vigor de algumas disposições legais e a necessidade de incluir a regulamentação de novos equipamentos do domínio municipal, tais como, a estação rodoviária de passageiros, a rede de equipamentos de leitura e arquivos, a rede de espaços de juventude, tornou-se necessário proceder à elaboração de regulamentos autónomos.

Tais regulamentos autónomos estão sistematizados em conformidade com os respetivos domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal e apresentam inovações, como também simplificação de procedimentos, as quais visam garantir a satisfação regular e contínua das necessidades coletivas dos munícipes, com vista a responder às exigências de uma intervenção municipal mais eficiente na prestação desse serviço público.

Nestes termos, foi redigido o Regulamento dos Museus Municipais o qual inclui as alterações necessárias para o tornar mais uniforme, coeso e de consulta mais simples a todos os cidadãos e serviços municipais.

Através do citado regulamento pretendeu-se facilitar o acesso à fruição, criação cultural, lazer, educação e informação, promovendo o direito à cultura consagrado na Constituição da República Portuguesa.

Pelo exposto, a evolução que se tem vindo a verificar na prática municipal e a reflexão construtiva que sobre a mesma tem vindo a ser feita internamente, implicam que se simplifiquem procedimentos internos, se atualizem valores de taxas, se afinem as fórmulas de cálculo de algumas delas e se determine com maior precisão as situações em que se justifica ou pode justificar-se a dispensa ou redução de taxas.

Assim, atento o princípio da proporcionalidade, procurou-se com as referidas alterações que o valor das taxas não ultrapasse o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Por conseguinte, com o objetivo de assegurar uma gestão administrativa e financeira mais eficaz, eficiente, rigorosa e transparente dos bens e equipamentos do domínio municipal, tornando-os mais acessíveis, é elaborado o presente Regulamento que se encontra dividido por Livros.

O Livro I contempla o objeto, bem como os princípios gerais e disposições comuns, aplicáveis aos procedimentos previstos no presente Regulamento.

O Livro II estabelece um conjunto de normas através das quais se pretende regulamentar todas as matérias no domínio dos Museus Municipais.

O Livro III reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

Diplomas habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante geral o disposto no n.º 7, do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 96.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; na alínea *f*), do artigo 14.º e nos artigos 15.º, 20.º, 21.º e 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Declaração de 06 de janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pela Declaração de 31 de outubro de 1989, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; na alínea *e*), do n.º 2, do artigo 23.º, alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, alíneas *k*) e *t*), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei

n.º 50/2018, de 16 de agosto; artigos 70.º, 71.º, 93.º e 95.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro; Convenção para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial, adotada na 32.ª Conferência Geral da UNESCO, em Paris, em 17 de outubro de 2003, aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 12/2008 e ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 28/2008, de 26 de março; Código de Ética para Museus, do Conselho Internacional de Museus (ICOM), aprovado pela 15.ª Assembleia Geral de 4 de novembro de 1986, com as sucessivas modificações e revisões, nomeadamente pela 21.ª Assembleia-Geral, realizada em Seul, na Coreia do Sul, em 8 de outubro de 2004; legislação de desenvolvimento da Lei de Bases do Património Cultural, designadamente o Decreto-Lei n.º 138/2009, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 35/2018 de 18 de maio e o Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, bem como o Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto e a alínea *d*), do artigo 1.º, artigos 3.º, 4.º, 7.º, 8.º, 12.º, 28.º, 52.º, 53.º e n.º 3 do artigo 94.º, todos da Lei n.º 47/2014, de 19 de agosto, que aprovou a Lei Quadro dos Museus Portugueses (adiante Lei Quadro dos Museus Portugueses).

LIVRO I

Parte geral

TÍTULO I

Disposição preliminar

Artigo 1.º

Objeto do Regulamento

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa, em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão, no domínio dos Museus Municipais.

2 — Esta regulamentação não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares, nomeadamente em sede de fixação de tarifas, preços e/ou taxas, bem como de fiscalização e sanções aplicáveis.

TÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 2.º

Prossecução do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecução do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibiliza serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade orgânica dos serviços municipais existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico institucional do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Regulamento, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

TÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O presente Título consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se por autorização ou licenciamento o exercício de todo o tipo de prerrogativas municipais de poder público do qual, nos termos da lei ou deste Regulamento, dependa o exercício de atividades por entidades públicas ou privadas.

3 — Dependem de prévio licenciamento municipal todas as atividades que não se encontrem isentas de licenciamento por diploma legal ou por previsão inclusa no presente Regulamento.

4 — Salvo disposição em contrário, os licenciamentos são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.

Artigo 9.º

Apresentação do requerimento

1 — A autorização ou licenciamento dependem da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Os requerimentos têm de ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos têm de ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

Artigo 10.º

Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente têm de conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos, através dos formulários, por esta via, resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

Artigo 11.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos têm de conter os seguintes elementos:

a) Designação do órgão a que se dirige;

b) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação;

c) Domicílio ou residência;

d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;

e) Número de identificação fiscal;

f) Contacto telefónico;

g) Identificação do pedido em termos claros e precisos, nomeadamente identificação do tipo de licenciamento pretendido, especificando a atividade a realizar;

h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;

i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;

j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.

3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

Artigo 12.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de dez dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 13.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

a) A apresentação de requerimento extemporâneo;

b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não venha suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 14.º

Indeferimento de pedidos de licenciamentos cumulativos

Nos casos em que devam ser obtidos licenciamentos cumulativos obrigatórios, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

Artigo 15.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de sessenta dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 16.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.

2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

Artigo 17.º

Notificação da autorização ou do licenciamento

1 — A autorização ou licenciamento são obrigatoriamente notificados ao requerente com indicação do prazo para o levantamento do respetivo título comprovativo e o pagamento da taxa correspondente.

2 — Salvo disposição em contrário, o licenciamento é sempre titulado por alvará, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou neste Regulamento, os seguintes elementos:

a) Identificação completa do titular;

b) Objeto do licenciamento e suas características;

c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;

d) Condições e deveres específicos impostos, quando existam;

e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;

f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a licença esteja submetida ao regime de renovação automática;

g) Número de ordem;

h) Data de emissão;

i) Identificação do serviço emissor, com assinatura.

Artigo 18.º

Deveres comuns do titular da autorização ou licenciamento

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou neste Regulamento, são deveres comuns do titular da autorização ou do licenciamento:

a) A comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração de bem público, podendo a Câmara Municipal proceder a essa reposição a expensas do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;

c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade autorizada ou licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento.

Artigo 19.º

Extinção da autorização ou do licenciamento

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, a autorização e o licenciamento extingue-se nas seguintes situações:

a) Renúncia voluntária do titular;

b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos em que essa possibilidade se encontrar prevista;

c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação;

d) Por motivo de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão da autorização ou da licença;

e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção e não seja feito o pagamento anual da taxa devida ou, nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

Artigo 20.º

Renovação do licenciamento

1 — Salvo previsão legal em contrário, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.

2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento deve comunica-lo à Câmara Municipal até trinta dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.

3 — Os licenciamentos renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo 21.º

Transmissão da titularidade do licenciamento

1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 — O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar à Câmara Municipal a alteração da titularidade da licença no prazo de quinze dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade do licenciamento pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto da Câmara Municipal.

4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.

5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

Artigo 22.º

Taxas

O pagamento das taxas estabelecidas no presente Regulamento e em diploma regulamentar próprio, dependem da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 23.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento, o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

LIVRO II

Museus municipais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Objeto

1 — O presente Livro visa:

a) Instituir as regras comuns relativas à estrutura, à organização, ao funcionamento, à gestão integrada, à política de incorporações, à normalização de procedimentos de preservação das coleções e à qualificação dos museus municipais;

b) Regular a recolha, o inventário, o estudo, a divulgação, a preservação e a divulgação dos acervos museológicos, enquanto património cultural, bem como a sua valorização, mediante a afirmação dos museus municipais como instituições culturais abertas a toda a sociedade.

2 — Por razões de natureza legal, quando devidamente justificadas, cada um dos museus municipais pode dispor de um instrumento regulamentar autónomo que complemente as disposições integrantes deste Livro.

Artigo 25.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Livro estabelece as regras inerentes aos princípios e funções dos museus municipais, tendo em vista o conhecimento, a preservação, a defesa, a divulgação e a valorização das suas coleções.

2 — Os museus municipais, tutelados pela Câmara Municipal, são a Casa de Camilo — Museu. Centro de Estudos; o Museu Bernardino Machado; o Museu da Indústria Têxtil da Bacia do Ave e a Casa-Museu Soledade Malvar.

3 — O presente Livro aplica-se, igualmente, a outros museus que venham, eventualmente, a ser criados, nos termos legais, pelo Município, reunidos que estejam os requisitos exigíveis para o efeito.

Artigo 26.º

Missão

1 — A Casa de Camilo — Museu. Centro de Estudos tem por missão valorizar e promover o património de Camilo Castelo Branco, a literacia e o conhecimento.

2 — O Museu Bernardino Machado tem por missão convocar a história e a memória como agentes de conhecimento, fomentar o diálogo e a ação comunicacional, promover a liberdade de pensar, a sociabilidade, o homem como "projeto" (e não mero "objeto"), o personalismo e a cidadania.

3 — O Museu da Indústria Têxtil da Bacia do Ave tem por missão contribuir para uma renovada identidade "Famalicão Cidade Têxtil", promovendo uma mudança de mentalidades relacionadas com as questões sociais, económicas e ambientais suscitadas pela indústria têxtil.

4 — A Casa-Museu Soledade Malvar tem por missão criar oportunidades de encontro, diálogo e partilha de experiências baseadas na relação de amor que Maria da Soledade Ramos Malvar Osório tinha com a comunidade local, a cidade de Vila Nova de Famalicão e os seus habitantes.

Artigo 27.º

Objetivos dos museus municipais

1 — A Casa de Camilo — Museu. Centro de Estudos tem como objetivos:

a) Investigação: em cooperação com outras entidades, ampliar e aprofundar a identificação, a investigação, a preservação e a divulgação do património de Camilo Castelo Branco;

b) Museologia: dar continuidade a uma política adequada de gestão da sua coleção;

c) Documentação e informação: continuar a desenvolver e a aperfeiçoar o tratamento biblioteconómico das suas coleções, promovendo o acesso e a disponibilização de sugestões de pesquisa associadas (a remissão dos registos);

d) Ação cultural: promover atividades inclusivas e diversificadas, de forma sistemática e regular, orientadas para diferentes públicos e comunidades;

e) Promoção: desenvolver estratégias de captação de públicos, e oferecer serviços e condições de acolhimento de referência no panorama turístico, cultural e educativo.

2 — O Museu Bernardino Machado tem como objetivos:

a) Proporcionar o conhecimento da obra de Bernardino Machado, enquanto pedagogo, cientista, político e "aprendiz de filósofo";

b) Proporcionar o conhecimento do contexto histórico (último quartel da Monarquia do século XIX, I República e 1.ª década do Estado Novo) em que se concretizou o objetivo anterior;

c) Proporcionar o conhecimento e debate crítico e hermenêutico dos ideosofemas fundamentais do pensamento de Bernardino Machado (como sejam, a liberdade, a sociabilidade, o *self-government* e a autonomia como pessoa e como cidadão, o altruísmo versus "concorrência vital", a aprendizagem e o ensino para a vida em sociedade, a economia social, os regimes políticos (monarquia, república, democracia e ditadura), revolução e evolução, religião e laicidade, patriotismo e nacionalismo, centralização e descentralização, eleições e sufrágio universal, a politica e a desigualdade de género, os partidos políticos e o rotativismo, o parlamentarismo, relações internacionais e diplomacia económica e a questão colonial, entre outros);

d) Compreender os factos, acontecimentos e estruturas de longa duração (nacionais, internacionais e locais) associados a estes ideosofemas;

e) Compreender, criticamente, os conceitos neles envolvidos.

3 — O Museu da Indústria Têxtil da Bacia do Ave tem como objetivos:

a) Reforçar a posição do museu como destino turístico;

b) Construir conhecimento sobre a arqueologia, o património e a museologia industrial, nacionais e internacionais;

c) Disseminar conhecimento e promover a reflexão sobre o passado e o presente da indústria têxtil;

d) Valorizar e qualificar o museu através da credenciação pela Rede Portuguesa de Museus;

e) Gerir, promover e enriquecer a coleção do museu.

4 — A Casa-Museu Soledade Malvar tem como objetivos:

a) Difundir conhecimento sobre a ação de Soledade Malvar como colecionadora, através da coleção do museu;

b) Proporcionar, de forma organizada e coerente, o acesso regular e inclusivo do público à coleção da Casa-Museu Soledade Malvar;

c) Garantir a salvaguarda futura do legado material e imaterial de Soledade Malvar;

d) Divulgar o legado de Soledade Malvar;

e) Assegurar o acesso — físico, social e intelectual — à coleção e à programação do museu.

Artigo 28.º

Conceito de museu

Em conformidade com a legislação em vigor e para os efeitos do presente Livro, entende-se por museu a instituição de caráter permanente, sem fins lucrativos, que apresenta as características e cumpre as funções museológicas previstas na Lei Quadro dos Museus Portugueses, ainda que o respetivo acervo integre espécies vivas, tanto botânicas como zoológicas, testemunhos resultantes da materialização de ideias, representações de realidades existentes ou virtuais, assim como bens de património cultural imóvel, ambiental e paisagístico e dotada de uma estrutura organizacional que lhe permite:

a) Garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos;

b) Facultar o acesso regular ao público e fomentar a democratização da cultura, a promoção da pessoa e o desenvolvimento da sociedade.

Artigo 29.º

Responsabilidade

A gestão e administração dos museus municipais são da competência da Câmara Municipal, através da respetiva unidade orgânica, que em termos da estrutura nuclear ou flexível dos serviços municipais, em vigor, tenha essa incumbência.

Artigo 30.º

Competência

Incumbe à unidade orgânica referida no artigo anterior, em termos genéricos e de acordo com a organização dos serviços municipais em vigor, promover e assegurar a execução da política museológica municipal, em cumprimento das orientações da Câmara Municipal e em diálogo permanente com a Administração Central, com as Juntas de Freguesia do concelho e com os agentes culturais e sociais do Município, bem como promover uma oferta de qualidade nos museus, enquanto espaços de conhecimento e de comunicação, cumprindo, assim, a sua natureza de serviço público.

CAPÍTULO II

Regime geral de funcionamento dos museus municipais

SECÇÃO I

Política de incorporação

Artigo 31.º

Definição e âmbito de aplicação

1 — Entende-se por incorporação a integração formal de um bem cultural no acervo dos museus, constituindo-se como uma das funções museológicas essenciais a uma política de preservação e de salvaguarda da memória coletiva.

2 — Os museus municipais devem orientar-se por uma política de incorporações definida e elaborada de acordo com a sua missão e devidamente aprovada pela Câmara Municipal.

3 — A política de incorporação dos museus rege-se pelo disposto na Lei Quadro dos Museus Portugueses.

4 — Os bens culturais depositados nos museus não são incorporados.

5 — O depósito, a que se alude no número anterior, encontra-se previsto e regulamentado na Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 32.º

Objetivos da incorporação

São objetivos específicos da incorporação:

a) Dar continuidade a uma política de preservação dos bens culturais, de acordo com a vocação e especificidades dos museus municipais, imprimindo coerência, enriquecimento e valorização dos respetivos acervos e à sua contextualização;

b) Integrar formalmente os bens culturais que, embora possuam uma identidade singular, possam contribuir para a valorização dos acervos existentes e que, com eles, por qualquer forma, se relacionem, evidenciando passos de um processo de evolução.

Artigo 33.º

Modalidades de incorporação

Sem prejuízo de outras modalidades previstas na lei, a incorporação efetiva-se através de:

a) Compra;
b) Doação;
c) Legado;
d) Herança;
e) Recolha;
f) Achado;
g) Transferência;
h) Permuta,
i) Afetação permanente;
j) Preferência;
k) Dação em pagamento.

Artigo 34.º

Condições de incorporação

1 — A incorporação de bens culturais nos museus municipais deve obedecer às seguintes condições:

a) Apenas pode ser efetuada mediante prova da existência legal do bem cultural e da sua proveniência e, quando possível, através da indicação do respetivo contexto geográfico e cronológico, bem como de outras referências que possam ser úteis para os fins de investigação ou apresentação em público;

b) Os bens culturais incorporados têm de relacionar-se com a missão, os objetivos e a política de incorporação dos respetivos museus;

c) Deve ser efetuada de acordo com qualquer uma das modalidades enunciadas no artigo anterior e constituir uma mais-valia para o acervo dos respetivos museus;

d) Os bens culturais e museológicos têm de encontrar-se em bom ou razoável estado de conservação, salvo se os serviços dos museus considerarem que, apesar do mesmo estado, tais bens constituírem, de forma inequívoca, um valor acrescentado aos respetivos acervos;

e) As incorporações sujeitas a condições especiais têm de ser recusadas se as mesmas forem consideradas contrárias à missão, aos objetivos e à política de incorporação dos respetivos museus;

f) Verificabilidade de condições espaciais e ambientais adequadas à preservação do bem cultural.

2 — Não serão incorporadas no acervo dos museus os bens culturais que:

a) Não sejam enquadráveis nas condições de incorporação previstas no n.º 1, do presente artigo;
b) Estejam em mau estado de conservação;
c) Possuam condicionantes contrárias ao interesse dos museus.

3 — Para os bens culturais a incorporar será elaborado um Auto de Entrega.
4 — A aprovação da incorporação do bem cultural realiza-se através de deliberação da Câmara Municipal ou decisão do Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei.
5 — Qualquer que tenha sido a modalidade de incorporação, os bens culturais em causa têm de estar devidamente acondicionados, de modo a não sofrerem danos no seu processo de deslocação para os museus.

Artigo 35.º

Avaliação prévia da incorporação

1 — Para avaliar o interesse museológico da possível incorporação, os serviços competentes têm de obrigatoriamente emitir parecer técnico prévio à deliberação ou decisão previstas no n.º 2, do artigo anterior, em formulário próprio para o efeito.
2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior e em casos de especial relevância, pode, sob proposta da respetiva unidade orgânica, ser nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal, uma comissão de avaliação composta por três elementos com capacidade reconhecida na respetiva área.

Artigo 36.º

Procedimentos no ato de incorporação

1 — Quando um bem cultural inicia o processo de registo e catalogação pressupõe-se que já foi cumprido o estipulado nos artigos 32.º e 33.º do presente Regulamento.
2 — O bem cultural é registado no Livro de Registo de Bens Culturais do respetivo museu.
3 — O Livro de Registo de Bens Culturais é composto por folhas pautadas, manuscrito, no qual constam um conjunto de campos que identificam o bem cultural, nomeadamente ao nível do número de inventário, designação, proveniência, características, modo de incorporação, data, entre outros.
4 — O número de inventário registado no Livro de Registo de Bens Culturais é marcado numa área não visível do respetivo bem cultural.
5 — Ao proceder-se à tarefa prevista no número anterior deve assegurar-se a legibilidade do número de inventário e que a marcação aplicada de forma reversível, não causará dano nem interferirá na leitura do bem cultural.
6 — Após a aprovação da incorporação e registo do bem cultural no Livro de Registo de Bens Culturais e da base de dados informatizada do respetivo museu, os serviços têm de informar as unidades orgânicas gestoras do património móvel e financeiro da Câmara Municipal, para que estas procedam à atualização do respetivo cadastro.

Artigo 37.º

Acondicionamento do bem cultural

1 — O bem cultural depois de marcado, registado e inventariado é devidamente acondicionado nas reservas do respetivo museu, a não ser que se verifique a necessidade de proceder a cuidados de conservação preventiva, os quais devem ser efetuados antes de o integrar nas Reservas.
2 — O acondicionamento do bem cultural segue o estipulado na Secção IV do presente Capítulo, que diz respeito às normas e procedimentos de conservação preventiva.

SECÇÃO II

Inventário

Artigo 38.º

Objetivos

1 — Os bens culturais integrados e a integrar nos museus municipais devem ser obrigatoriamente objeto de inventário museológico pelos técnicos do respetivo museu, elaborado de acordo com as normas gerais de inventário previstas na Lei Quadro dos Museus Portugueses e em demais legislação em vigor.

2 — O inventário museológico visa a identificação e a individualização de cada bem cultural e integra a respetiva documentação, de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características.

Artigo 39.º

Instrumentos de inventário

1 — O livro de registo de bens culturais e a ficha de inventário informatizada constituem os instrumentos fundamentais para a elaboração do inventário geral dos bens culturais que constituem os acervos dos respetivos museus, tal como dos bens culturais que venham, por qualquer título, a integrar, no futuro, aqueles acervos.

2 — O inventário museológico é tratado informaticamente, mediante a utilização de um programa próprio de gestão de coleções, podendo, porém, utilizar-se outro suporte, enquanto os museus não dispuserem de um programa próprio para o efeito.

3 — O inventário museológico deve obrigatoriamente ser complementado por registos subsequentes, que possibilitem aprofundar e disponibilizar informação sobre os bens culturais, assim como historiar o respetivo processamento e histórico da sua atividade dentro do museu.

4 — Compete ao Município, nos termos legais, assegurar a disponibilidade dos dados referidos neste artigo à entidade responsável pela administração do património cultural.

Artigo 40.º

Procedimentos de preenchimento do livro de registo de bens culturais e ficha de inventário

O preenchimento do livro de registo de bens culturais e da ficha de inventário deve observar, com as devidas adaptações, as normas de inventário seguidas de acordo com as boas práticas museológicas vigentes.

SECÇÃO III

Alienação e desincorporação

Artigo 41.º

Alienação e desincorporação de bens culturais

1 — Por alienação entende-se a transferência de propriedade ou a eliminação fundamentada de bens culturais.

2 — Por desincorporação ou abate ao inventário entende-se o processo documental formal do descarte definitivo de bens culturais incorporados no acervo do museu que serão alvo de alienação, independentemente de qual possa vir a ser o seu estatuto futuro.

3 — Os museus municipais devem orientar-se por uma política de alienação e desincorporação definida, elaborada e devidamente aprovada pela Câmara Municipal.

Artigo 42.º

Normas para a alienação de bens culturais

1 — A decisão de alienação de um bem cultural é da responsabilidade da respetiva unidade orgânica, após parecer prévio dos respetivos serviços e autorização do responsável pelo Pelouro competente.

2 — A alienação de um bem cultural não deve basear-se em critérios individuais, casuísticos, relacionados com modas ou com a obtenção de lucro com a sua venda.

3 — A alienação de um bem cultural deve ser tomada em consciência, de modo ponderado e obedecendo aos critérios constantes na política de alienação e desincorporação da instituição museológica.

4 — A alienação deve ser formalmente aprovada pelo responsável do Pelouro competente.

5 — Os critérios que podem justificar a alienação de um bem cultural são os seguintes:

a) O bem cultural já não se enquadra nos objetivos definidos na Secção I do presente Capítulo, que diz respeito aos objetivos e modalidades de incorporação;

b) O bem cultural sofreu danos físicos irrecuperáveis, por motivo de acidente ou catástrofe;

c) Apesar dos cuidados de conservação preventiva, o bem cultural encontra-se em avançado estado de deterioração;

d) O bem cultural está livre de condições especiais relevantes associadas à sua incorporação;

e) Existir mais do que um exemplar do bem cultural.

6 — A alienação de um bem cultural obriga à atualização da documentação que ao mesmo diz respeito.

7 — No caso de transferência deve ser dada preferência a organizações de valor reconhecido.

8 — No caso de destruição a mesma deve ser efetuada de forma responsável.

Artigo 43.º

Procedimento para a desincorporação de bens culturais

1 — A desincorporação de um bem cultural obriga à atualização da documentação que ao mesmo diz respeito.

2 — Os bens culturais em processo de desincorporação devem ser identificados no Livro de Registos de Alienação, assinalando-se os dados constantes na respetiva proposta, a data e a resolução, se transferência, se destruição.

3 — O processo de desincorporação é realizado pelos respetivos serviços em formulário para o efeito.

4 — A efetivação da desincorporação verifica-se depois do responsável pelo Pelouro competente ter concedido a necessária autorização.

5 — O número de inventário deve manter-se, indicando-se, no entanto, na respetiva ficha de inventário que o bem cultural foi desincorporado do acervo museológico.

6 — Os bens culturais desincorporados dos acervos dos museus podem ser disponibilizados para outros fins como o cumprimento de outras funções museológicas tais como interpretação e exposição e educação.

SECÇÃO IV

Conservação

Artigo 44.º

Dever de conservar

1 — Os museus municipais devem definir, elaborar, e fazer aprovar pelo responsável do pelouro competente, um Plano de Conservação Preventiva onde constem as respetivas normas e procedimentos.

2 — As normas referidas no número anterior definem os princípios e as prioridades da conservação preventiva e da avaliação de riscos, bem como estabelecem os respetivos procedimentos, de acordo com as normas técnicas emanadas pelas entidades nacionais competentes.

3 — Os museus devem possuir reservas organizadas de forma a assegurar a gestão dos bens culturais tendo em conta a sua especificidade.

4 — Os museus municipais garantem as condições adequadas e promovem as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais neles incorporados, em exposição e em reserva, de acordo com o Plano de Conservação Preventiva elaborado e aprovado.

5 — Caberá a um técnico de qualificação legalmente reconhecida, proceder à análise de riscos, relativamente ao território, aos edifícios onde se encontram instalados os museus, às áreas funcionais, aos acervos e ao fator humano.

6 — Todas as soluções respeitantes à conservação preventiva dos acervos dos respetivos museus são da responsabilidade da respetiva unidade orgânica, precedidas, quando necessário ou se justifique nos termos da lei, de parecer e de consulta de conservadores/restauradores e/ou de entidades especializadas para o efeito.

7 — No caso de bens culturais classificados ou em vias de classificação, qualquer intervenção no âmbito da conservação e/ou restauro, independentemente da natureza do bem a intervencionar, deve obedecer ao disposto na legislação em vigor sobre esta matéria.

Artigo 45.º

Normas gerais

Compete à respetiva unidade orgânica e especialmente às equipas diretamente adstritas aos museus municipais, dar cumprimento às normas e procedimentos de preservação dos acervos e dos edifícios correspondentes, designadamente quanto a segurança, a condições ambientais de estabilidade, acondicionamento e transporte dos bens culturais, manutenção de espaços de reserva e exposição, manutenção dos equipamentos de segurança e de gestão ambiental, bem como quanto à monitorização regular da condição dos acervos e, ainda, dos respetivos suportes, independentemente da sua natureza, a saber:

a) Quanto ao edifício compete concretamente:

i) Assegurar o isolamento das coberturas, portas e janelas;

ii) Inspecionar periodicamente as coberturas, instalações elétricas, canalizações, fechaduras e sistemas de extinção de incêndios;

iii) Permitir apenas a utilização de produtos inertes, ou que na sua reação não provoquem danos físicos ou químicos no acervo, na manutenção do edifício;

iv) Garantir a segurança geral de todo o complexo.

b) Quanto ao acervo compete concretamente:

i) Observar e registar com regularidade, e em documento próprio, o seu estado de conservação e as alterações físico-químicas para se poder prevenir e corrigir eventuais anomalias;

ii) Monitorizar e controlar, em documento próprio para o efeito, os níveis de temperatura, de humidade relativa, de luminosidade e de poluentes;

iii) Garantir a respetiva segurança geral, tanto do acervo exposto como do que se encontra em situação de reserva.

Artigo 46.º

Procedimentos

1 — Compete à respetiva unidade orgânica e, especialmente às respetivas equipas diretamente adstritas aos museus, identificar, registar e, se possível, corrigir corretamente com a supervisão

de um técnico de qualificação legalmente reconhecida, como um Conservador-restaurador, as anomalias resultantes, designadamente de:

a) Circulação interna e externa bem como práticas inadequadas de manuseamento de objetos;
b) Práticas inadequadas de acondicionamento do acervo;
c) Condições termo-higrométricas inadequadas;
d) Iluminação inadequada;
e) Poluentes;
f) Ventilação inadequada;
g) Intrusão e/ou vandalismo;
h) Fogo;
i) Infiltrações e inundações;
j) Pragas, designadamente, mamíferos e/ou insetos.

2 — Compete, igualmente, à referida unidade orgânica e respetivas equipas:

a) Diligenciar no sentido da instalação de sistema tipo Data Logger para o registo de dados termo-higrométricos, de forma a se poder aferir a adequação das condições ambientais dos diversos espaços dos museus;

b) Manter em bom estado e em funcionamento adequado os equipamentos de monitorização e controlo ambiental existentes, quer nas salas de exposição, quer nas de reservas;

c) Manter em bom estado e em funcionamento adequado e testar periodicamente os alarmes antifogo e anti-intrusão dos museus, sem prejuízo das atribuições de outras unidades orgânicas.

3 — Compete, igualmente, à unidade orgânica responsável e respetivas equipas zelar para que:

a) A exposição do acervo ocorra unicamente em locais/salas que cumpram os requisitos necessários à estabilidade físico-química dos materiais que o compõem, principalmente no que concerne às condições ambientais;

b) Na exposição do acervo apenas sejam utilizados suportes inertes, que não provoquem reações químicas nos materiais, que não favoreçam a contaminação por pragas e que com o seu envelhecimento não libertem produtos nocivos;

c) Na manutenção das salas/espaços de exposição/reserva se privilegie o uso de aspiradores com filtros de água e quando a lavagem se revelar essencial dever-se-á recorrer à utilização de detergentes neutros ou à base de bioálcool;

d) Se evite o contacto dos bens culturais com produtos de limpeza ou com águas de lavagens, sendo que a limpeza só pode ser efetuada por pessoal habilitado e autorizado para o efeito;

e) Os bens culturais não sejam manuseados por parte do público, por trabalhadores não habilitados para o efeito e por investigadores quando não estejam devidamente autorizados;

f) Os bens culturais só podem circular internamente desde que autorizados e as condições ambientais necessárias estejam reunidas;

g) Sejam colocados sempre os números de registo de entrada e dos inventários em áreas discretas dos bens culturais para que não as danifiquem, impeçam ou interfiram com a leitura e/ou perceção visual das mesmas;

h) Não sejam executados quaisquer restauros sempre que subsistirem dúvidas quanto à sua pertinência, necessidade, adequabilidade, oportunidade, conhecimentos técnicos, materiais a usar ou falta de meios ou de experiência sobre o assunto;

i) Todas e quaisquer ações de restauro apenas sejam executadas por profissionais especializados ou sob a orientação destes, após conhecimento e parecer prévio por parte da respetiva unidade orgânica, bem como aprovação por parte do responsável pelo Pelouro competente;

j) Em caso de circulação de bens culturais para o exterior dos museus, estes estejam sujeitos previamente a um processo de inspeção no sentido de serem detetadas eventuais anomalias com vista à contratualização de um seguro de responsabilidade civil, bem como sejam assegurados outros requisitos necessários para o efeito, designadamente estudo, registo, protocolo, acomodação

adequada e condições ambientais, tendo em conta a preservação do bem cultural e transporte, utilizando os trajetos mais seguros;

k) Toda a movimentação de bens culturais seja obrigatoriamente objeto de registo no programa informático de gestão integrada de coleções em vigor nos museus e caso estes ainda não possuam nenhum programa informático de gestão integrada de coleções, o registo seja efetuado obrigatoriamente num outro suporte.

4 — Os bens culturais colocados em reserva devem regularmente ser sujeitos a cuidadas inspeções, no sentido de poderem ser detetados processos de alteração, ainda na sua fase inicial, pelo que devem ser asseguradas, pelo menos, as seguintes condições:

a) Espaços com condições ambientais, de acordo com a natureza dos bens culturais;
b) Uso de suportes inertes e arejados;
c) Uso de papéis e cartões isentos de quaisquer ácidos;
d) Manutenção dos bens culturais emoldurados sempre que possível;
e) Proteção dos bens culturais com papel *acid free*;
f) Não permitir a sobreposição dos bens culturais;
g) As intervenções de conservação, restauro e de manutenção só devem ocorrer nos espaços destinados a estes fins.

SECÇÃO V

Segurança

Artigo 47.º

Plano de segurança

1 — Os museus municipais devem possuir Planos de Segurança e Emergência Individuais, os quais são elaborados pela unidade orgânica competente, em estreita colaboração com a unidade orgânica gestora responsável, com vista a garantir não só a proteção e a integridade dos bens culturais incorporados e em depósito nos museus, bem como dos visitantes, dos colaboradores e das instalações.

2 — Os edifícios dos museus municipais devem estar equipados com as condições de segurança indispensáveis e periodicamente testadas para garantir a respetiva proteção e integridade, designadamente, alarme anti-intrusão e alarme antifogo, nos termos do determinado pela Lei, em ordem a garantir a prevenção de perigos e a sua respetiva neutralização.

3 — Os Planos de Segurança referidos no presente artigo são objeto de aprovação pelo responsável do Pelouro competente e são atualizados de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO VI

Interpretação e exposição

Artigo 48.º

Programa de exposições

1 — Os museus municipais divulgam os bens culturais que constituem o seu acervo, através de uma programação global e anual que contemple designadamente exposições permanentes, temporárias e itinerantes, que inclui a definição de prioridades de agenda e a indicação da duração dos eventos a elaborar pela respetiva unidade orgânica e a aprovar pelo responsável do Pelouro competente, tendo em consideração, designadamente:

a) Planificação de atividades de índole museológica;
b) Planificação de atividades de mediação cultural;
c) Planificação de atividades de serviço educativo;
d) Considerações acerca das necessidades ainda por satisfazer nos respetivos museus.

2 — Os acervos dos museus municipais permitem a realização de exposições de temática diversificada no âmbito das respetivas missões, bem como o estudo da história e do património cultural do Município, de acordo com as características das coleções e com base em estudos de investigação, de modo a permitir uma variedade de públicos e a cumprir a sua função social.

3 — O plano de exposições referido no número anterior pode, igualmente, contar com contribuições de outros museus ou instituições, locais, nacionais e/ou internacionais, ou através da constituição de parcerias.

4 — Todas as atividades de índole museológica, cultural, educativa ou de outra natureza devem, obrigatoriamente, ser objeto de registo no programa informático de gestão integrada do acervo em vigor nos respetivos museus.

5 — Caso os museus ainda não possuam nenhum programa informático de gestão integrada do acervo deve-se, obrigatoriamente, efetuar esse registo num outro suporte.

6 — As exposições temporárias e itinerantes dos museus municipais permitem ir ao encontro das pessoas, em locais de fácil acesso, com o intuito de promover a fruição cultural, a educação e a sensibilização para a preservação de bens de todos e para todos.

Artigo 49.º

Difusão das coleções e iniciativas

1 — Os museus municipais definem, mediante aprovação pelo responsável do Pelouro competente, um plano global de divulgação, em diferentes suportes, adequado às respetivas missões, desenvolvendo programas culturais diversificados.

2 — A difusão dos respetivos museus, bem como dos estudos e das investigações sobre as respetivas coleções é efetuada através, designadamente:

a) Da publicação de edições próprias da Câmara Municipal, que podem contar com a colaboração de entidades externas, tais como, guias, catálogos, cadernos pedagógicos, folhetos, roteiros, brochuras e outros;

b) Da realização de ações de mediação cultural de caráter científico, tais como colóquios, jornadas e congressos promovidos pelos museus, ou integradas em outras iniciativas de caráter cultural, relacionadas em geral com o património cultural do Município e designadamente com fatores de degradação dos bens culturais, em especial;

c) Da promoção de ações de âmbito educativo, no sentido de aproximar o público da memória coletiva do Município;

d) Da divulgação eletrónica, nomeadamente, na página eletrónica do Município, nas agendas locais e regionais, bem como em outros meios entendidos por convenientes.

e) Do Sistema Integrado de Gestão e Informação de Bens Culturais — Famalicão ID.

SECÇÃO VII

Educação

Artigo 50.º

Definição e âmbito de aplicação

1 — Entende-se por educação o processo de transformação integrada dos indivíduos pela aquisição e desenvolvimento de conhecimentos, competências, valores, atitudes, crenças e hábitos, recorrendo aos processos de ensino e de aprendizagem, em contextos formais e informais, assim como não formais como os museus.

2 — A educação nos museus assume-se como um processo que implica o envolvimento ativo — físico, intelectual e emocional — das pessoas com a experiência, na sua relação com o património cultural.

3 — Os museus devem orientar toda a sua atividade no âmbito da função educação de acordo com uma Política Educativa elaborada e devidamente validada pelo responsável do Pelouro competente.

4 — A política educativa de cada museu deve articular-se com as demais políticas do Município no âmbito da cultura e da educação e deve conter:

a) Contexto;
b) Declaração de missão;
c) Propósito;
d) Objetivos;
e) Públicos;
f) Estratégias;
g) Recursos.

5 — Os processos referidos no n.º 1 do presente artigo, são concretizados através do designado Serviço Educativo.

6 — Por Serviço Educativo entende-se a estrutura organizada, dotada de recursos mínimos, designadamente pessoal, inscrita organicamente no museu em que se insere, mesmo que de maneira informal, que desenvolve ações dirigidas ao público, com objetivos educativos.

Artigo 51.º

Dos objetivos

1 — Ao Serviço Educativo compete o cumprimento da função museológica de educação, uma das indispensáveis funções inerentes ao conceito de museu, que se articula com as restantes funções museológicas de estudo e investigação, de incorporação, de inventário e de documentação, de interpretação e de exposição.

2 — Os museus devem promover a função museológica educação no respeito pela diversidade cultural tendo em vista a educação permanente, a participação da comunidade, o aumento e a diversificação dos públicos.

3 — Através do Serviço Educativo, e atendendo à sua missão, os museus devem desenvolver, de forma sistemática, programas de mediação cultural e atividades educativas, que permitam ao público o acesso ao património cultural e às manifestações culturais.

4 — Os programas e atividades constantes no número anterior devem ser articulados com as políticas públicas setoriais respeitantes à família, juventude, apoio às pessoas com deficiência, turismo e combate à exclusão social.

5 — Os museus estabelecem formas regulares de colaboração e articulação com as instituições de educação formal, nomeadamente escolas, desenvolvendo parcerias que permitam, a partir dos acervos, explorar os conteúdos curriculares, e promovendo a participação e frequência do público escolar nas diferentes atividades desenvolvidas;

6 — Os museus definem os programas e atividades em plano próprio — Plano do Serviço Educativo — de acordo com os parâmetros referidos nos números anteriores.

Artigo 52.º

Das habilitações e funções dos colaboradores do Serviço Educativo

1 — Os museus dispõem de colaboradores devidamente habilitados para o exercício das funções relacionadas com a educação.

2 — Os colaboradores referidos no número anterior estabelecem a mediação entre o acervo do museu e os públicos, recorrendo a estratégias diversificadas.

3 — Os colaboradores cooperam com o/a diretor/a e/ou coordenador/a científico, na definição da política de públicos, dos programas de mediação cultural e das atividades educativas em função dos públicos regulares e potenciais.

4 — Cabe aos colaboradores assegurar a realização do Plano do Serviço Educativo no qual constam os programas e as atividades educativas definidas.

5 — É da responsabilidade dos colaboradores avaliar os programas e atividades referidos no número anterior, devendo, para o efeito preparar e disponibilizar os instrumentos de avaliação e efetuar a análise dos dados recolhidos.

Artigo 53.º

Do funcionamento

1 — A realização de visitas orientadas a grupos escolares ou outros, bem como a realização de atividades lúdico-didáticas, depende de marcação prévia com a antecedência a estipular pelo responsável da unidade orgânica competente.

2 — A realização de ações nos museus solicitada por entidades externas, que não as referidas no número anterior, depende de marcação prévia e de aprovação do responsável pelo Pelouro competente.

3 — A marcação das ações mencionadas nos números anteriores é precedida do preenchimento do formulário para o efeito.

SECÇÃO VIII

Credenciação de museus

Artigo 54.º

Conceito e objetivos

1 — A credenciação consiste na avaliação e no reconhecimento oficial da qualidade técnica dos museus.

2 — A credenciação tem como objetivos promover o acesso à cultura e o enriquecimento do património cultural através da introdução de padrões de rigor e de qualidade no exercício das funções museológicas dos museus.

Artigo 55.º

Pedido de credenciação e requisitos

1 — Qualquer museu pode requerer a credenciação.

2 — Para pedir a credenciação, os museus devem preencher os seguintes requisitos previstos na Lei Quadro dos Museus Portugueses:

a) O cumprimento das funções museológicas;
b) A existência de recursos humanos, financeiros e instalações;
c) A aprovação do regulamento do museu;
d) A garantia de acesso público.

Artigo 56.º

Candidatura

A instrução de candidatura obedece ao disposto na legislação em vigor sobre esta matéria.

SECÇÃO IX

Horário de funcionamento e áreas de acesso às instalações

Artigo 57.º

Horário dos museus municipais

1 — O horário de abertura dos museus municipais é definido de acordo com os seguintes critérios:

a) Garantia do acesso e visita regular;
b) Compatibilidade com a missão e com a localização dos museus e
c) Compatibilidade com as necessidades das várias categorias de visitantes.

2 — O horário de abertura estabelecido nos termos dos números anteriores deve ser publicitado no Portal do Município e afixado no exterior dos respetivos museus.

Artigo 58.º

Ingresso

1 — O ingresso nos museus municipais é pago, aplicando-se as taxas em vigor no Município, definidas em diploma regulamentar próprio.
2 — O valor do ingresso nos museus municipais pode ser suspenso, por tempo determinado, mediante decisão da Câmara Municipal.

Artigo 59.º

Registo de visitantes

1 — Os museus devem proceder, de forma sistemática e continuada, ao registo de visitantes, bem como dos utilizadores de outros serviços.
2 — O registo de visitantes tem por objetivo o conhecimento dos públicos que visitam os museus e deve ser efetuado de forma informatizada e tratado estatisticamente.
3 — Os museus devem realizar periodicamente estudos de públicos e de avaliação para melhorarem a qualidade do serviço e atender às necessidades dos públicos.

Artigo 60.º

Áreas de acesso às instalações dos museus municipais

1 — Em cada museu municipal existem dois tipos de áreas distintas:

a) Área de acesso ao público;
b) Área de acesso reservado ou condicionado.

2 — Na área de acesso ao público incluem-se as salas de exposição, as salas de apoio ao público, auditórios e serviço externo, designadamente portaria, receção, polivalentes, cafetaria e loja, os centros de documentação, para além de outros espaços complementares como jardins ou pátios.
3 — As áreas de acesso reservado ou condicionado são adstritas apenas ao pessoal dos museus, integrando os espaços dos gabinetes técnicos e das reservas.
4 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados podem ser estabelecidas áreas de acesso reservado ou condicionado e níveis de acesso a determinadas salas, em consideração da carreira e hierarquia dos colaboradores.
5 — A determinação, em concreto, das áreas reservadas ou condicionadas e dos níveis de acesso, quando justificado, são aprovados mediante proposta dos respetivos serviços, pelo responsável do Pelouro competente.

SECÇÃO X

Acesso, consulta e reprodução de documentos

Artigo 61.º

Serviços de documentação

1 — Os serviços de documentação inserem-se num plano global de divulgação da informação recolhida e produzida pelos museus, tendo a sua expressão na realização regular de exposições temporárias e estudos sobre os acervos museológicos.

2 — Os serviços de documentação têm a sua expressão na realização regular de exposições temporárias e estudos sobre os acervos museológicos e temáticas afins.

3 — Os serviços de documentação têm, especificamente, como propósito incorporar, tratar, conservar, pesquisar, selecionar e disponibilizar ao público a documentação reunida sobre aspetos da história e do património cultural do Município, no âmbito da missão dos respetivos museus.

4 — Os serviços de documentação estão dotados de informação resultante da investigação, bem como de documentos textuais, audiovisuais e de bibliografia de apoio à investigação para consulta do público em geral.

Artigo 62.º

Acesso

1 — O acesso aos documentos depende dos critérios estabelecidos na presente Secção e do disposto na legislação em vigor, designadamente, no âmbito da Lei Quadro dos Museus Portugueses, da Lei de Acesso a Documentos Administrativos, do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e do Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico.

2 — Os museus municipais devem disponibilizar um espaço de livre acesso para consulta de documentos pertencentes ao acervo museológico.

Artigo 63.º

Modalidades de acesso

O acesso aos documentos é efetuado através de:

a) Consulta;
b) Reprodução.

Artigo 64.º

Exercício da consulta

1 — Toda a consulta é gratuita devendo ser efetuada no espaço dos serviços de documentação ou outros indicados para esse fim.

2 — O atendimento e consulta direta da documentação efetivam-se durante o horário normal de abertura ao público dos respetivos museus.

3 — O acesso à documentação processa-se através da consulta:

a) Dos documentos originais em linha, sempre que possível, para preservar os originais;
b) Dos documentos originais, sempre que não for possível a partir do digital;
c) Das reproduções, em qualquer suporte tecnológico adequado.

Artigo 65.º

Requisitos de admissão

1 — A admissão do acesso à documentação, por parte do público em geral, é facultada a nacionais e estrangeiros, maiores de dezoito anos, mediante o preenchimento da requisição de

consulta, nos termos do formulário adotado e em uso no serviço, bem como da apresentação do respetivo documento de identificação.

2 — É permitida a admissão a menores de dezoito anos, desde que acompanhados por professores ou pelos seus responsáveis e mediante o preenchimento da requisição de consulta, nos termos do formulário adotado e em uso no serviço, bem como da apresentação do respetivo documento de identificação.

Artigo 66.º

Acesso e utilização dos fundos documentais

1 — Os museus facultam e promovem o acesso a documentos pertencentes a fundos documentais e à informação constante na ficha de inventário de cada bem cultural.

2 — O acesso à documentação é condicionado sempre que os dados constantes do processo não sejam de acesso público nos termos da lei, nomeadamente quando a sua divulgação possa pôr em causa a integridade e/ou a segurança do acervo museológico, ou quando a informação inerente aos bens culturais, designadamente os depositados ou doados aos museus, tenham acopladas indicações restritivas impostas pelos depositantes ou doadores.

3 — Os bens culturais identificados como em mau estado de conservação ou considerados raros, constituem bens de consulta condicionada, só podendo ser acedidos em casos especiais, autorizados pelo responsável do Pelouro competente, após parecer favorável do responsável pela respetiva unidade orgânica.

4 — A comunicação sobre a autorização para consulta dos bens culturais referidos no presente artigo, deve ser dada no prazo máximo de dez dias úteis.

5 — Sempre que possível, os bens culturais referidos no número anterior têm de ser consultados através de suporte intermédio, designadamente, fotografia, microfilme ou imagem digital, de modo a preservar-se a integridade dos originais.

Artigo 67.º

Manuseamento de documentos

1 — Os acervos bibliográficos, documentais e iconográficos são constituídos por bens culturais cuja consulta não pode pôr em risco a sua integridade física e a sua preservação.

2 — De modo a evitar comportamentos agressivos ou menos cuidadosos na sua utilização, o utilizador tem que respeitar obrigatoriamente as seguintes regras de manuseamento:

a) Não colocar qualquer objeto sobre os documentos;

b) Nunca dobrar as páginas dos documentos;

c) Nunca endireitar as páginas dobradas e vincadas, ou cantos vincados, pois isso pode acentuar a deterioração do documento;

d) Nunca se apoiar sobre os documentos;

e) Nunca escrever nos documentos;

f) Nunca colocar livros abertos uns sobre os outros, dobrar as folhas, forçar as lombadas, molhar os dedos para virar as folhas ou praticar quaisquer outros atos lesivos da boa prática de conservação de documentos;

g) Nunca deteriorar ou mutilar documentos;

h) Utilizar apenas lápis na sala de leitura;

i) Manter a ordem original dos documentos;

j) Solicitar apoio técnico sempre que exista informação oculta devido ao acondicionamento ou degradação;

k) Devolver os documentos no mesmo estado em que encontrou.

Artigo 68.º

Acesso às reservas

1 — Os museus municipais possuem instalações em áreas individualizadas e estruturalmente adequadas às reservas organizadas, de modo a garantir a sua conservação e segurança.

2 — Os acervos museológicos que se conservarem em reserva são excecionalmente acessíveis ao público, mediante a observância dos seguintes critérios:

a) Aos investigadores, para fins de estudo e de investigação, mediante solicitação escrita e identificação fundamentada do motivo da consulta, nos termos do formulário adotado pelos serviços e por marcação prévia, com acompanhamento em permanência de um técnico dos respetivos museus;

b) Ao público em geral, mediante pedido escrito, nos termos do formulário indicado na alínea anterior e por marcação prévia, não podendo os grupos exceder o máximo de cinco pessoas, sempre acompanhados por técnicos dos respetivos museus.

3 — O acesso às reservas deve ser recusado quando, independentemente da sua natureza:

a) Os bens culturais solicitados estejam indisponíveis, por motivo de restauro ou exposição;

b) As condições de conservação dos bens culturais solicitados não o aconselhem ou, então, por razões de segurança;

c) Houver indisponibilidade de acompanhamento por parte dos técnicos dos respetivos museus, devidamente fundamentada;

d) Por razões imprevistas, não se mostre possível ou aconselhável o acesso às mesmas.

4 — A autorização para o acesso às reservas, nos termos do presente artigo, bem como a definição e determinação de quaisquer outras condições de acesso às mesmas relacionadas, designadamente, com as regras de consulta e de manuseio, é concedida pelo responsável do Pelouro competente sob proposta da unidade orgânica competente, a qual deve ponderar o pedido à luz das regras e orientações vigentes da preservação dos acervos museológicos, por forma a garantir a conservação e segurança dos bens culturais.

5 — O indeferimento do pedido de acesso às reservas deve ser devidamente fundamentado, nos termos legais e do n.º 3, do presente artigo.

6 — A concretização do acesso às reservas deve ser previamente acordada, entre o interessado e a unidade orgânica competente, tendo como limite temporal o horário de abertura dos respetivos museus.

Artigo 69.º

Reprodução dos documentos

1 — A reprodução dos documentos é executada nos suportes disponíveis, designadamente através de:

a) Fotocópia;
b) Impressão;
c) Digitalização.

2 — A reprodução deve ser requerida em requerimento próprio, justificando a sua finalidade e efetiva-se após:

a) Autorização do responsável pelo Pelouro competente, sob proposta da respetiva unidade orgânica, tendo em atenção o estado de conservação dos materiais e componentes de escrita e de acordo com a legislação em vigor para o efeito;

b) Pagamento de taxa em vigor no Município, de acordo com o previsto em diploma regulamentar próprio.

3 — A documentação reproduzida é entregue após a boa cobrança da respetiva taxa.

4 — Todo o utilizador/investigador que publicar estudos ou trabalhos em que figurem informações ou documentos existentes nos respetivos museus, obriga-se a mencionar as respetivas fontes, identificando a sua proveniência, sugerindo-se a entrega de dois exemplares das respetivas publicações à Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Restrições à reprodução de documentos

1 — Não são autorizadas fotocópias de documentos pertencentes aos fundos documentais dos acervos museológicos dos museus municipais.

2 — O recurso à reprodução a partir do original é sempre condicionado pelo estado de conservação do documento.

3 — Quando um documento se encontra digitalizado a reprodução é efetuada, por regra, a partir do suporte alternativo.

4 — Tratando-se de desenhos, gravuras, estampas ou fotografias, não é permitida, por razões de conservação, a fotocópia do original, sendo prévia e obrigatoriamente efetuada a respetiva digitalização.

Artigo 71.º

Reprodução de bens culturais do acervo museológico e/ou de espaços museológicos

1 — Os visitantes estão expressamente proibidos de proceder à reprodução de bens culturais do acervo museológico e/ou de espaços museológicos, através de qualquer tipo de técnica fotográfica ou processo com resultados semelhantes, em qualquer tipo de suporte, designadamente digital, papel ou suporte similar.

2 — Sem prejuízo do referido no número anterior, aos professores e aos estudantes deve ser cedida, sempre que possível, uma imagem do objeto solicitado para utilização exclusiva de trabalho escolar, com a condição de, no mesmo:

a) Ser referida com clareza, o nome do museu a que pertence o objeto,

b) Constar a identificação do autor, quando se conheça a sua identidade.

3 — Encontra-se autorizada, nos termos da presente Secção, a realização de reprodução das atividades educativas realizadas nos museus municipais, para posterior uso exclusivo nos respetivos estabelecimentos escolares.

4 — Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, designadamente no âmbito do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, a realização da referida reprodução, nomeadamente dos bens culturais do acervo museológico, de visitas gerais dos museus ou de exposições temporárias, para fins exclusivos de estudo, de divulgação cultural ou científica, efetiva-se mediante autorização do responsável pelo Pelouro competente, sob proposta dos respetivos serviços.

5 — A autorização a que se refere o número anterior deve ser requerida, por escrito no formulário adequado.

6 — As imagens recolhidas não podem ser utilizadas para outros fins que não os autorizados e, onde forem reproduzidas, deve constar sempre uma referência clara à sua proveniência, à propriedade do bem e/ou da imagem e identificação do museu em apreço.

7 — Sempre que existam direitos de autor sobre os bens culturais a reproduzir, o requerente deve obter, previamente, a autorização do detentor dos respetivos direitos de autor.

8 — As reproduções cedidas ou executadas só podem ser utilizadas para os fins autorizados.

9 — Os trabalhos de realização dos processos de reprodução referidos serão acompanhados pelo responsável da unidade orgânica competente e/ou por técnicos dos respetivos museus, cabendo, somente a estes, o manuseamento dos bens culturais a reproduzir.

10 — Aplica-se à presente reprodução, o estipulado no artigo anterior, com as devidas adaptações.

11 — Aquando da reprodução de bens culturais, os níveis de iluminação exigidos têm de respeitar as orientações nacionais e internacionais no âmbito da conservação preventiva.

SECÇÃO XI

Gestão dos recursos humanos e financeiros

Artigo 72.º

Estruturação orgânica dos serviços dos museus municipais

1 — Sem prejuízo do disposto nas disposições regulamentares em vigor em matéria de organização dos serviços municipais, os museus municipais são dirigidos por um técnico devidamente qualificado, integrado na carreira geral de técnico superior, equiparado a diretor/a do museu, para efeitos do disposto na Lei Quadro dos Museus Portugueses.

2 — Os museus municipais devem dispor de pessoal devidamente habilitado, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Os museus municipais proporcionam formação especializada ao respetivo pessoal, de acordo com a sua missão, tipo e dimensão e nos termos da legislação aplicável.

Artigo 73.º

Angariação de recursos financeiros

1 — Cada museu elabora, de acordo com o respetivo programa de atividades, projetos suscetíveis de serem apoiados através do mecenato cultural, ou de outros programas de financiamento.

2 — Toda e qualquer proposta de angariação de recursos financeiros deve ser expressamente aprovada pela Câmara Municipal, sob proposta do responsável pelo Pelouro competente.

SECÇÃO XII

Empréstimo temporário de bens culturais

Artigo 74.º

Condicionamentos

1 — Sem prejuízo do estatuído na Lei Quadro dos Museus Portugueses e demais legislação em vigor, o empréstimo temporário de bens culturais dos acervos dos museus municipais só pode ser efetuado para exposições, a realizar pelas unidades orgânicas da Câmara Municipal ou por entidades externas, desde que sejam asseguradas as condições de segurança e de conservação adequadas.

2 — Sempre que dos bens culturais solicitados a título de empréstimo existam meios de suporte que não os originais, dá-se preferência ao empréstimo destes últimos.

3 — O Município, através da respetiva unidade orgânica, reserva-se o direito de não efetuar o empréstimo de bens culturais incorporados nos seus acervos, consideradas únicas ou originais de espécies raras.

4 — À presente Secção aplicam-se, subsidiariamente, e com as devidas adaptações, as disposições contidas no Código Civil referentes à figura jurídica do comodato.

Artigo 75.º

Empréstimo externo

1 — Os bens culturais podem ser utilizados em exposições ou em outros eventos a realizar por entidades externas, nas condições e nos termos a estabelecer em protocolo a celebrar entre o Município e a entidade interessada, de forma a ficar assegurada convenientemente a salvaguarda

da integridade dos bens culturais cedidos, bem como a sua devolução, ressalvando-se, no entanto, os aspetos indicados no presente artigo, a ajustar pelas partes contraentes.

2 — Todo e qualquer pedido de empréstimo de bens culturais por parte de entidades externas deve ser expressamente protocolado sendo o competente instrumento jurídico aprovado pela Câmara Municipal, sob proposta do responsável pelo Pelouro competente.

3 — Os pedidos de empréstimo têm de ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal com, pelo menos, três meses de antecedência relativamente à abertura da exposição a que se destinam.

4 — A Câmara Municipal não empresta bens culturais para exposições itinerantes por mais de seis meses e sempre mediante fundamentação prévia, tendo em vista a preservação da integridade das peças e de acordo com todas as condições previstas no presente artigo para o empréstimo externo.

5 — Os bens culturais emprestados têm de ser expostos unicamente nos locais expressamente destinados para o efeito e, como tal, previamente indicados e reconhecidos como adequados por ambas as partes.

6 — A entidade interessada deve garantir, desde o levantamento dos bens culturais até à sua efetiva entrega e durante todo o tempo em que a exposição decorrer, as seguintes condições:

a) Os bens objeto de empréstimo têm de estar protegidos por uma apólice de seguro contra todos os riscos, só podendo os mesmos ser levantados após a entrega da referida apólice ou de documento comprovativo de que a mesma foi emitida;

b) A Câmara Municipal fixa o valor de cada bem, objeto de empréstimo, devendo a entidade interessada efetuar o contrato de seguro pelo valor previamente estabelecido;

c) Os bens culturais são levantados nas instalações dos museus municipais por pessoal da entidade interessada devidamente credenciado, mediante a assinatura de um auto de entrega do qual consta o estado de conservação dos bens emprestados, bem como mediante a entrega de fotocópia do termo de responsabilidade e de qualquer outro documento necessário à concretização do empréstimo;

d) O acondicionamento deve ser realizado pelos técnicos dos respetivos museus, devendo os bens culturais ser acondicionados obrigatoriamente de igual forma no final da exposição por parte da entidade interessada;

e) Um técnico dos respetivos museus deve sempre acompanhar a montagem e a desmontagem da exposição que é executada pela entidade interessada;

f) Os termos e as condições do transporte são acordados pela Câmara Municipal, representada pelos respetivos museus e pela entidade interessada;

g) Todo o documento original cujo empréstimo tenha sido autorizado deve ser reproduzido em microfilme, em fotografia ou em qualquer outro suporte, pela Câmara Municipal antes da sua entrega, ficando o negativo original na sua posse;

h) Na eventualidade de, por razões de conservação, se mostrar necessário realizar algum tipo de restauro nos bens culturais a ceder, compete à entidade interessada diligenciar em conformidade;

i) É da responsabilidade da entidade interessada encarregar-se do procedimento para a autorização de saída temporária, bem como com os trâmites alfandegários, sempre que exigidos;

j) A entidade interessada na exposição deve seguir as recomendações emitidas pelos museus municipais para a correta exposição dos documentos emprestados, ao nível da conservação, concretamente no que concerne aos parâmetros de controlo ambiental e de deterioração biológica;

k) A entidade interessada deve garantir a segurança e a preservação dos bens expostos, mediante uma vigilância permanente, através de adequados sistemas de segurança, correta instalação em vitrinas, ou suportes adequados à exposição de peças, segundo as regras em vigor para o efeito, de modo a não danificar as obras emprestadas.

7 — A Câmara Municipal, através da respetiva unidade orgânica e recorrendo, se necessário, ao apoio técnico de outros serviços e da Polícia Municipal, reserva-se o direito de proceder à verificação das condições de vigilância, segurança e ambiente das instalações onde decorre a exposição antes de autorizar o empréstimo dos bens.

8 — Sempre que a entidade interessada não ofereça as condições mínimas dentro dos parâmetros especificados pelos respetivos museus municipais, podem ser oferecidas alternativas, concretamente através da exposição de reproduções.

9 — Concluída a exposição, os bens culturais são devolvidos às instalações dos museus municipais, no prazo acordado, devendo a respetiva unidade orgânica proceder a uma revisão do estado de conservação antes de assinar o auto de devolução.

10 — A documentação deve ser mantida e transportada em condições de segurança e ambiente semelhantes àquelas a que tenham estado sujeitas durante o período de exposição.

11 — Qualquer anomalia ou irregularidade nos bens culturais emprestados, desde a efetiva entrega e durante o tempo em que a exposição decorrer, é da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade interessada.

12 — Todos os eventos realizados no âmbito deste artigo devem obrigatoriamente ser objeto de registo no programa informático de gestão integrada de coleções em vigor nos museus municipais e caso estes ainda não possuam nenhum programa informático de gestão integrada de coleções esse registo deve obrigatoriamente efetuar-se num outro suporte.

Artigo 76.º

Despesas a suportar pela entidade interessada

1 — A entidade interessada deve suportar as despesas relativas a:

a) Seguros e autorizações indispensáveis;

b) Acondicionamento, embalagem, transporte e montagem e desmontagem dos bens culturais;

c) Deslocação e estadia, quando necessário, de um técnico dos museus municipais, encarregue de acompanhar a exposição;

d) Fotografia ou microfilmagem, ou qualquer outro suporte de reprodução da documentação;

e) Restauro dos bens culturais a expor, se estes necessitarem de intervenção.

2 — O montante estimado, nos termos do número anterior, é apresentado pela entidade interessada e aprovado pelo responsável do Pelouro competente mediante parecer dos serviços.

3 — A preparação das peças com vista ao empréstimo só se inicia após o pagamento, por parte da entidade interessada, de 50 % do total da despesa estimada.

SECÇÃO XIII

Cedência de espaços nos museus municipais

SUBSECÇÃO I

Cedência e utilização de espaços para realização de eventos

Artigo 77.º

Aplicação espacial e temporal

1 — Os jardins, os pátios e/ou outros espaços dos museus municipais, desde que disponíveis, podem ser objeto de cedência para a realização de diferentes eventos.

2 — Na cedência e utilização dos espaços referidos no número anterior deve obedecer-se ao estipulado em diploma regulamentar próprio sobre esta matéria.

SUBSECÇÃO II

Cedência e utilização de salas polivalentes

Artigo 78.º

Aplicação espacial, procedimento e tramitação

1 — As salas polivalentes consistem em espaços com capacidade para a realização de atividades, preferencialmente de cariz cultural, tais como conferências, palestras ou exposições diversas, e de cariz educativo.

2 — A cedência das salas polivalentes a terceiros deve realizar-se preferencialmente dentro do horário normal de abertura ao público do museu.

3 — Na cedência e utilização dos espaços referidos no n.º 1 deve obedecer-se ao estipulado em diploma regulamentar próprio sobre esta matéria.

SECÇÃO XIV

Entidades associativas, voluntariado e constituição de parcerias

Artigo 79.º

Associações

1 — Os museus municipais apoiam a participação de associações de amigos dos museus, de grupos de interesse especializado, ou de outras formas de colaboração sistemática da comunidade e dos públicos, nas respetivas atividades.

2 — A participação referida no número anterior deve ser integrada no âmbito de projetos, programas, atividades e outras formas de intervenção propostas pelos museus municipais, de acordo com a legislação em vigor, mediante a aprovação de protocolo de cooperação por parte da Câmara Municipal, sob proposta do responsável do Pelouro competente.

Artigo 80.º

Voluntariado

1 — Os museus municipais disponibilizam, com o Banco Local de Voluntariado e através do programa "Voluntariado nos museus", a oportunidade para adquirir conhecimento, desenvolver competências e vivenciar novas experiências e emoções, fomentando, simultaneamente o sentido de pertença ao território de Vila Nova de Famalicão e a valorização do património cultural e das suas unidades museológicas.

2 — Podem participar no programa "Voluntariado nos museus", mediante o cumprimento das normas que regulam o seu funcionamento, todas as unidades museológicas do Município e todos os voluntários inscritos no Banco Local de Voluntariado.

3 — As entidades interessadas devem comunicar a oportunidade de voluntariado através do preenchimento do formulário "Oportunidade de Voluntariado", disponível para o efeito.

4 — Os candidatos a voluntários devem manifestar a sua vontade mediante preenchimento do formulário de "Interesse de Voluntariado" disponível para o efeito.

5 — O Banco Local de Voluntariado tem a competência de processar a inscrição dos voluntários, de proceder ao tratamento dos respetivos dados, de acordo com as disposições legais em vigor e de reunir as condições necessárias para a definição da função, local e condições da ação.

6 — Os museus municipais devem garantir as condições técnicas e logísticas para a realização da ação de voluntariado.

Artigo 81.º

Parcerias

Na perspetiva da divulgação dos acervos tratados e expostos e com o objetivo da fruição do património cultural, contribuindo para o conhecimento, preservação, defesa, valorização e transmissão da nossa identidade nacional, os museus municipais podem, mediante aprovação da Câmara Municipal, criar formas de interação, através, designadamente:

a) Do intercâmbio de informação e colaboração técnica, mediante a implementação de programas e projetos de investigação científica, cultural e de educação, bem como através da criação e suporte de uma rede de informação com outras entidades nacionais ou estrangeiras, tais como universidades e centros de investigação, para o desenvolvimento do estudo e investigação sistemática das suas coleções;

b) Da constituição de parcerias, designadamente com outros museus, centros de documentação, bibliotecas e Juntas de Freguesia, mediante a implementação de uma infraestrutura tecnológica de ligação entre tais entidades, de forma a permitir o acesso ao inerente património cultural;

c) Da constituição de parcerias que estabeleçam o modo de colaboração, as obrigações e prestações mútuas, a repartição de encargos, no âmbito da disponibilização, por parte dos respetivos museus, de oportunidades de prática profissional aos estabelecimentos de ensino que ministrem cursos de formação nas áreas de museologia, da conservação e restauro de bens culturais e bem assim de outras áreas disciplinares relacionadas com as suas valências e coleções.

SECÇÃO XV

Deveres dos utilizadores

Artigo 82.º

Obrigações

É obrigação dos visitantes e utilizadores dos museus municipais cumprirem as normas estabelecidas no presente Código e observar as sinaléticas informativas e proibitivas existentes nas respetivas instalações, bem como manter em bom estado e fazer bom e prudente uso das mesmas, dos bens e dos equipamentos.

LIVRO III

Fiscalização e sancionamento de infrações

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 83.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

Artigo 84.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição legal em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais, administrativas e outros agentes de fiscalização.

2 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

3 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Regulamento, as entidades sujeitas a fiscalização, têm de prestar à Câmara Municipal toda a colaboração que lhes for solicitada.

4 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Regulamento têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

5 — São obrigações específicas dos trabalhadores incumbidos da fiscalização, no âmbito da sua competência ou área de atividade, independentemente das competências atribuídas pela demais legislação aplicável:

a) O uso, de forma visível, do seu cartão de identificação municipal;

b) Atuar com urbanidade, objetividade e isenção em todas as intervenções de natureza funcional, bem como nas relações com os munícipes.

Artigo 85.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores dos bens e equipamentos municipais são responsáveis por eventuais danos causados nos mesmos, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando aqueles tenham sido danificados.

2 — Se houver lugar à cedência de equipamentos municipais, a responsabilidade por quaisquer danos, furto ou desaparecimento de qualquer bem ou equipamento deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento é do cessionário, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando os mesmos tenham sido danificados, furtados ou desaparecidos.

Artigo 86.º

Reclamação

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar para a Câmara Municipal, através dos meios disponíveis para o efeito, contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2 — O interessado deve indicar claramente o motivo da reclamação, a qual será devidamente analisada pelos serviços municipais a que o assunto diga respeito, após terem sido recolhidos todos os elementos necessários para o efeito.

3 — As diligências efetuadas e as decisões tomadas são notificadas ao interessado, logo que o processo de tratamento da reclamação esteja concluído.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os interessados podem apresentar as suas reclamações.

Artigo 87.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos definidos no presente Livro.

2 — As molduras previstas no presente Regulamento são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.

Artigo 88.º

Unidade de conta municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, com respeito pelo limite previsto no n.º 2, do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e respetivas alterações.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00€ (cinco euros).

TÍTULO II

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 89.º

Embargo

1 — A Câmara Municipal é competente para embargar quaisquer atividades promovidas em desrespeito dos procedimentos de controlo prévio legalmente previstos, ou em desconformidade com os mesmos, nos termos da lei em vigor aplicável.

2 — Sendo determinado o embargo, o infrator é obrigado a tomar as providências necessárias para que a obra ou atividade não constitua perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, bem como para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Quando a gravidade da situação assim o impuser ou aconselhar, a Câmara Municipal pode, a expensas do infrator, repor de imediato as condições existentes no início da obra ou atividade, adotando as medidas que se revelem adequadas à reposição da segurança.

4 — As despesas a que se refere o número anterior, no caso de não serem pagas voluntariamente, são cobradas judicialmente em procedimento de execução fiscal nos demais casos.

Artigo 90.º

Remoção

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições legais, verificando-se a ocupação do espaço público, para qualquer fim, sem licença ou autorização, em desconformidade com as condições da licença ou autorização, em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato de autorização, ou do termo do período de tempo a que respeita a licença ou autorização, o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos é notificado para remover todos os bens utilizados no prazo de cinco dias, contados da data da notificação.

2 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou quando a utilização indevida ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda

imponha uma atuação urgente, a Câmara Municipal remove e apreende imediatamente o equipamento que se encontre a ocupar o espaço público.

3 — A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente a quem promove a utilização ilegal do espaço público, ao proprietário do equipamento removido ou a quem vier junto da Câmara Municipal reclamar quaisquer direitos sobre ele.

4 — A remoção prevista no n.º 2, do presente artigo, não constitui no proprietário do equipamento qualquer direito a indemnização, por parte da Câmara Municipal, por perda, danos ou deterioração do material removido.

5 — Uma vez apreendido o equipamento, nos termos do disposto no n.º 2, do presente artigo, a Câmara Municipal notifica o seu proprietário para no prazo de cinco dias levantar os bens removidos e pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

6 — Sempre que o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos, identificado nos termos do número anterior, não proceda ao levantamento dos bens ou ao pagamento das quantias aí referidas, ou quando não seja possível identificar o proprietário do equipamento, o material apreendido considera-se abandonado a favor da Câmara Municipal, podendo proceder-se à sua alienação.

Artigo 91.º

Trabalhos de correção

1 — O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

2 — O prazo referido no número anterior interrompe-se com a apresentação de pedido de alteração à licença.

Artigo 92.º

Demolição ou reposição da situação

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A demolição pode ser evitada se a obra for suscetível de ser legalizada ou se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a realização de trabalhos de correção ou de alteração.

3 — A ordem de demolição ou de reposição a que se refere o n.º 1 é antecedida de audição do interessado, que dispõe de quinze dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 93.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Decorrido o prazo fixado para a execução voluntária da medida de tutela ordenada sem que esta se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a sua execução coerciva por conta do infrator.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa por forma a permitir a execução coerciva.

3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao infrator e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

4 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, mediante a elaboração de auto.

5 — A execução coerciva de uma ordem de embargo é efetuada através da selagem do local.

6 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

7 — A posse administrativa ou a selagem mantêm-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 94.º

Despesas realizadas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Câmara Municipal tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Quando aquelas quantias não sejam pagas voluntariamente no prazo de vinte dias a contar da notificação são cobradas em processo de execução fiscal.

TÍTULO III

Contraordenações

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 95.º

Disposições comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

a) A não comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição dos bens da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;

c) A ausência de comunicação da alteração do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2, do artigo 21.º do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *c*), do n.º 1, do presente artigo são puníveis com coima de 90,00€ a 1.600,00€.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*), do n.º 1, do presente artigo é punível com coima de 800,00€ a 1.600,00€.

4 — Os casos de violação ao disposto no presente Regulamento, não identificados no Capítulo seguinte, constituem contraordenação punível com a coima 90,00€ a 1.600,00€, se outra não se encontrar especialmente prevista.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

Artigo 96.º

Museus municipais

1 — Sem prejuízo no disposto na legislação em vigor é expressamente proibido no interior e nos espaços exteriores adstritos aos museus:

a) Praticar quaisquer atos que perturbem o seu normal funcionamento;

b) Entrar no interior dos espaços municipais com malas e sacos de viagem, objetos de grandes dimensões, facas, canivetes e saca-rolhas;

c) Entrar em áreas de acesso condicionado ou reservado;

d) Tocar nos objetos museológicos expostos, exceto nos preparados especificamente para esses fins, tais como as réplicas museológicas expostas em exposições com esse intuito, ou nos locais de lazer;

e) Transportar bebidas e alimentos para o interior das salas dos espaços municipais, com exceção dos eventos cujos objetos incluam essa atividade;

f) Fazer uso de telemóveis no interior dos espaços municipais, concretamente, nas respetivas áreas expositivas ou de leitura e nas salas polivalentes ou de espetáculos, nestes últimos casos, durante a realização de iniciativas;

g) Vender artigos no decorrer das iniciativas, exceto quando a venda seja devidamente autorizada;

h) Deitar lixo fora dos locais apropriados;

i) A entrada de animais nos espaços interiores dos espaços municipais, salvo os cães de assistência;

j) Provocar ruídos que possam prejudicar as iniciativas, que incomodem o público, ou lesem o trabalho dos técnicos;

k) Utilizar fontes de ignição;

l) Qualquer comportamento suscetível de afetar o evento e o seu pleno usufruto pela assistência.

2 — Não são também permitidas ações por parte dos utilizadores ou entidades que:

a) Violem a integridade de pessoas e bens;

b) Possam por em causa a segurança do espaço ou dos seus equipamentos;

c) Apelem ao desrespeito do decoro e da moral pública;

d) Transmitam mensagens de caráter discriminatório, designadamente em função da raça, género ou orientação sexual.

3 — Os objetos referidos na alínea *b*), do n.º 1, do presente artigo devem ser depositados à entrada, na receção e acolhimento, sendo dado ao visitante um comprovativo do depósito que o habilita a levantar o bem à saída.

4 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal que ao caso assista, os comportamentos descritos nos n.os 1 e 2, do presente artigo são sancionáveis com coima graduada de 30,00€ a 100,00€.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior as contraordenações e respetivas coimas, bem como as demais sanções acessórias que se encontrem previstas na Lei Quadro dos Museus Portugueses, são aplicáveis aos comportamentos verificados nos museus da RMVNF, sempre que os respetivos tipos legais e demais pressupostos se encontrem preenchidos.

6 — O regime geral das contraordenações previsto na Lei de Bases do Património Cultural aplica-se subsidiariamente ao disposto nos números anteriores no que aos museus concerne.

LIVRO IV

Disposições finais

Artigo 97.º

Delegação de competências

1 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e atribuídas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — As competências previstas e atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes das unidades orgânicas municipais.

Artigo 98.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo e dos principais gerais do Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 99.º

Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Regulamento é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

Artigo 100.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento é revogado o Livro VII e artigo 364.º do Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, assim como todas as disposições regulamentares que contrariem o mesmo.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 101.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos que se iniciem após a sua entrada em vigor.

314273904

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 643/2021

Sumário: Projeto do Regulamento das Atividades Económicas Não Sedentárias no Domínio Municipal.

Projeto Regulamento das Atividades Económicas Não Sedentárias no Domínio Municipal

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 6 de maio de 2021, submeter nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, o Projeto Regulamento das Atividades Económicas Não Sedentárias no Domínio Municipal, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta pública e para recolha de sugestões, nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente e no sítio oficial do Município na Internet em www.famalicao.pt

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões à Câmara Municipal, no prazo acima referido.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

Projeto Regulamento das Atividades Económicas Não Sedentárias no Domínio Municipal

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece, no seu artigo 84.º, que por lei podem ser definidos quais os bens que integram o domínio público das autarquias locais, bem como o seu regime, condições de utilização e limites.

A Constituição da República Portuguesa estabelece ainda no n.º 3, do seu artigo 283.º que as "*receitas próprias das autarquias locais incluem obrigatoriamente as provenientes da gestão do seu património e as cobradas pela utilização dos seus serviços*".

Assim sendo, está consagrada constitucionalmente a existência de um domínio público municipal, que se caracteriza pela sua incomerciabilidade e no qual se integram um conjunto de bens, indispensáveis para a satisfação das necessidades coletivas dos munícipes.

O Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, estabelece que compete à Câmara Municipal administrar o domínio público municipal (alínea qq, do n.º 1, do artigo 33.º) e à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberar sobre "*a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal*" (alínea q, do n.º 1, do artigo 25.º).

No entanto, ao contrário do que sucede com o domínio público do Estado, no Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro e no Decreto-Lei n.º 280/07, de 7 de agosto, não existe qualquer ato legislativo que defina quais são os bens que integram o domínio público municipal, pelo que se conclui que deverão aplicar-se, com as devidas adaptações, os princípios que regem o domínio público do Estado.

Do património municipal fazem parte, não só os bens integrados no seu domínio público, mas também os integrados no seu domínio privado. Estes últimos abrangem tanto os bens do domínio privado disponível, porque não se encontram afetos à satisfação de qualquer necessidade pública específica, como os bens de domínio indisponível, porque estão afetos à realização de fins de utilidade pública.

Deste modo, assente na necessidade premente de garantir uma gestão eficaz do domínio municipal, seja ele público ou privado, foi elaborado e aprovado o Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131.

O citado Código consagra as disposições regulamentares nos seguintes domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal: feiras e mercados municipais, atividade de comércio a retalho não sedentário e de restauração ou de bebidas não sedentária; cemitérios municipais; centro coordenador de transportes; equipamentos desportivos municipais; rede municipal de leitura; rede de museus; auditórios e espaços culturais municipais e disposição de recursos para alienação de imóveis municipais e para concessão de estabelecimentos comerciais, quiosques e similares.

Tendo presente a experiência então adquirida pelos serviços municipais com a aplicação do citado Código, a dificuldade sentida na sua consulta, interpretação e aplicação, bem como a publicação e entrada em vigor de algumas disposições legais e a necessidade de incluir a regulamentação de novos equipamentos do domínio municipal, tais como, a estação rodoviária de passageiros, a rede de equipamentos de leitura e arquivos, a rede de espaços de juventude, tornou-se necessário proceder à elaboração de regulamentos autónomos.

Tais regulamentos autónomos estão sistematizados em conformidade com os respetivos domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal e apresentam inovações, como também simplificação de procedimentos, as quais visam garantir a satisfação regular e contínua das necessidades coletivas dos munícipes, com vista a responder às exigências de uma intervenção municipal mais eficiente na prestação desse serviço público.

Nestes termos, foi redigido o Regulamento das Atividades Económicas Não Sedentárias no Domínio Municipal o qual inclui as alterações necessárias para o tornar mais uniforme, coeso e de consulta mais simples a todos os cidadãos e serviços municipais.

Trata-se de um regulamento comum à atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como à prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário, em recintos públicos ou privados onde se realizam as feiras promovidas pelo Município, prevendo as regras relativas ao seu funcionamento, nomeadamente, as condições de admissão, direitos e obrigações, os critérios de atribuição de espaços de venda, as normas e o horário de funcionamento da feira e respetivos recintos.

Trata-se, igualmente, de um regulamento comum à atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por vendedores ambulantes, nas zonas e locais públicos autorizados, como também à atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, nas zonas e locais públicos autorizados.

Pelo exposto, a evolução que se tem vindo a verificar na prática municipal e a reflexão construtiva que sobre a mesma tem vindo a ser feita internamente, implicam que se simplifiquem procedimentos internos, se atualizem valores de taxas, se afinem as fórmulas de cálculo de algumas delas e se determine com maior precisão as situações em que se justifica ou pode justificar-se a dispensa ou redução de taxas.

Assim, atento o princípio da proporcionalidade, procurou-se com as referidas alterações que o valor das taxas não ultrapasse o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Por conseguinte, com o objetivo de assegurar uma gestão administrativa e financeira mais eficaz, eficiente, rigorosa e transparente dos bens e equipamentos do domínio municipal, tornando-os mais acessíveis, é elaborado o presente Regulamento que se encontra dividido por Livros.

O Livro I contempla o objeto, bem como os princípios gerais e disposições comuns, aplicáveis aos procedimentos previstos no presente Regulamento.

O Livro II estabelece um conjunto de normas através das quais se pretende regulamentar todas as matérias no domínio das atividades económicas não sedentárias no domínio municipal.

O Livro III reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

Diplomas habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante geral o disposto no n.º 7, do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 96.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; na alínea *f*), do artigo 14.º e nos artigos 15.º, 20.º, 21.º e 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de

setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Declaração de 06 de janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pela Declaração de 31 de outubro de 1989, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; na alínea *e*), do n.º 2, do artigo 23.º, na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, nas alíneas *k*)*, ff*) e *qq*), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 102/2017, de 23 de março e pela Lei n.º 15/2018, de 27 de março.

LIVRO I

Parte geral

TÍTULO I

Disposição preliminar

Artigo 1.º

Objeto do Regulamento

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa, em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão, no domínio das atividades económicas não sedentárias no domínio municipal:

a) Feiras;
b) Venda ambulante;
c) Restauração ou de bebidas.

2 **—** Esta regulamentação não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares, nomeadamente em sede de fixação de tarifas, preços e/ou taxas, bem como de fiscalização e sanções aplicáveis.

TÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 2.º

Prossecução do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecução do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibiliza serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade orgânica dos serviços municipais existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico institucional do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Regulamento, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

TÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O presente Título consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se por autorização ou licenciamento o exercício de todo o tipo de prerrogativas municipais de poder público do qual, nos termos da lei ou deste Regulamento, dependa o exercício de atividades por entidades públicas ou privadas.

3 — Dependem de prévio licenciamento municipal todas as atividades que não se encontrem isentas de licenciamento por diploma legal ou por previsão inclusa no presente Regulamento.

4 — Salvo disposição em contrário, os licenciamentos são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.

Artigo 9.º

Apresentação do requerimento

1 — A autorização ou licenciamento dependem da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Os requerimentos têm de ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos têm de ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

Artigo 10.º

Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente têm de conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos, através dos formulários, por esta via, resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

Artigo 11.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos têm de conter os seguintes elementos:

a) Designação do órgão a que se dirige;

b) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação;

c) Domicílio ou residência;

d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;

e) Número de identificação fiscal;

f) Contacto telefónico;

g) Identificação do pedido em termos claros e precisos, nomeadamente identificação do tipo de licenciamento pretendido, especificando a atividade a realizar;

h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;

i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;

j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.

3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

Artigo 12.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de dez dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 13.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

a) A apresentação de requerimento extemporâneo;

b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não venha suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 14.º

Indeferimento de pedidos de licenciamentos cumulativos

Nos casos em que devam ser obtidos licenciamentos cumulativos obrigatórios, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

Artigo 15.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de sessenta dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 16.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.

2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

Artigo 17.º

Notificação da autorização ou do licenciamento

1 — A autorização ou licenciamento são obrigatoriamente notificados ao requerente com indicação do prazo para o levantamento do respetivo título comprovativo e o pagamento da taxa correspondente.

2 — Salvo disposição em contrário, o licenciamento é sempre titulado por alvará, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou neste Regulamento, os seguintes elementos:

a) Identificação completa do titular;
b) Objeto do licenciamento e suas características;
c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;
d) Condições e deveres específicos impostos, quando existam;
e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;
f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a licença esteja submetida ao regime de renovação automática;
g) Número de ordem;
h) Data de emissão;
i) Identificação do serviço emissor, com assinatura.

Artigo 18.º

Deveres comuns do titular da autorização ou licenciamento

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou neste Regulamento, são deveres comuns do titular da autorização ou do licenciamento:

a) A comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;
b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração de bem público, podendo a Câmara Municipal proceder a essa reposição a expensas do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;
c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade autorizada ou licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento.

Artigo 19.º

Extinção da autorização ou do licenciamento

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, a autorização e o licenciamento extingue-se nas seguintes situações:

a) Renúncia voluntária do titular;

b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos em que essa possibilidade se encontrar prevista;

c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação;

d) Por motivo de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão da autorização ou da licença;

e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção e não seja feito o pagamento anual da taxa devida ou, nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

Artigo 20.º

Renovação do licenciamento

1 — Salvo previsão legal em contrário, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.

2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento deve comunica-lo à Câmara Municipal até trinta dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.

3 — Os licenciamentos renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo 21.º

Transmissão da titularidade do licenciamento

1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 — O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar à Câmara Municipal a alteração da titularidade da licença no prazo de quinze dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade do licenciamento pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto da Câmara Municipal.

4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.

5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

Artigo 22.º

Taxas

O pagamento das taxas estabelecidas no presente Regulamento e em diploma regulamentar próprio, dependem da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 23.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento, o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

LIVRO II

Atividades económicas não sedentárias no domínio municipal

TÍTULO I

Feiras

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Título aplica-se à atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como à prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário, em recintos públicos ou privados onde se realizam as feiras promovidas pelo Município.

2 — O presente Título estabelece as regras relativas ao funcionamento das feiras promovidas pelo Município, nomeadamente, as condições de admissão, direitos e obrigações, os critérios de atribuição de espaços de venda, as normas e o horário de funcionamento da feira e respetivos recintos.

3 — O presente Título define as regras de funcionamento das feiras onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária por entidades privadas.

Artigo 25.º

Exclusão do âmbito de aplicação

O presente Título não é aplicável:

a) Aos eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;

b) Aos eventos exclusivos ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

c) Às mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

d) À distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

e) À venda ambulante de lotarias, jornais ou outras publicações periódicas;

f) Ao exercício de comércio no mercado municipal;

g) Aos eventos promovidos no espaço público pelo Município, que obedecem às regras gerais relativas à ocupação do espaço público.

CAPÍTULO II

Exercício das atividades de feirante, vendedor ambulante e restauração ou de bebidas não sedentária

SECÇÃO I

Acesso às atividades

Artigo 26.º

Atividade de feirante e vendedor ambulante

1 — O exercício das atividades de feirante e vendedor ambulante carece de mera comunicação prévia à Direção-Geral das Atividades Económicas, a submeter através do Balcão do Empreendedor e acompanhada dos dados e elementos instrutórios definidos na legislação em vigor.

2 — A obrigatoriedade de apresentação da mera comunicação prévia abrange todos os agentes económicos que exerçam a atividade de comércio a retalho não sedentário de modo habitual, independentemente de esta ser exercida a título principal ou secundário.

3 — Os agentes económicos que tenham acedido às atividades de feirante e/ou vendedor ambulante ao abrigo de um regime jurídico anterior, apenas estão obrigados à apresentação da mera comunicação prévia em caso de alteração da atividade exercida ou da natureza jurídica.

4 — Os empresários não estabelecidos em território nacional que pretendam aceder à atividade de feirante ou vendedor ambulante, exercendo-a em regime de livre prestação, estão isentos do requisito de apresentação de mera comunicação prévia, aplicando-se-lhes, todavia, e entre outras, as normas do presente Título.

5 — Previamente à apresentação da mera comunicação prévia o operador económico deve declarar a atividade junto da Autoridade Tributária e Aduaneira com o(s) código(s) da CAE (Classificação Portuguesa das Atividades Económicas) aplicável(eis) à(s) atividade(s).

6 — O comprovativo eletrónico de entrega no Balcão do Empreendedor da mera comunicação prévia, acompanhado do comprovativo do pagamento das taxas devidas, quando aplicáveis, consubstancia título válido para o exercício da atividade de feirante ou vendedor ambulante.

7 — Para o exercício da atividade de feirante ou vendedor ambulante, para além do referido no número anterior, é necessário a obtenção do direito de ocupação de espaço de venda em feira, de acordo com o previsto no presente Regulamento.

Artigo 27.º

Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária

1 — O exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional, carece de mera comunicação prévia apresentada à Câmara Municipal, através do Balcão do Empreendedor, devendo para efeitos de reporte estatístico, ser remetidas de imediato para a Direção-Geral das Atividades Económicas, acompanhada dos dados e elementos instrutórios definidos na legislação em vigor.

2 — A apresentação de mera comunicação prévia para o exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, bem como a alteração significativa das condições de exercício da atividade está sujeita ao pagamento de uma taxa nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 28.º

Documentos obrigatórios

Os feirantes, vendedores ambulantes, prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário e seus colaboradores devem ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Cartões de feirantes e/ou vendedor ambulante, emitidos pela Direção-Geral das Atividades Económicas, com data de validade igual ou posterior a 12 de maio de 2013 (data da entrada em vigor da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril), títulos de exercício de atividade de feirante e/ou de vendedor ambulante, emitidos ao abrigo da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril ou comprovativo de apresentação da mera comunicação prévia, conforme aplicável;

b) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre Valor Acrescentado;

c) Comprovativo da obtenção do direito de ocupação do espaço de venda em feira ou do direito de ocupação do espaço público, no caso dos vendedores ambulantes e dos prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário;

d) Comprovativo do pagamento das taxas aplicáveis.

Artigo 29.º

Atualização dos factos relativos às atividades

1 — São objeto de atualização obrigatória no registo, através de comunicação no balcão único eletrónico e até 60 dias após a sua ocorrência, os seguintes factos:

a) A alteração do domicílio fiscal;
b) A alteração do ramo de atividade, de natureza jurídica ou firma;
c) No caso de pessoa coletiva, a alteração da qualificação como micro, pequena, média ou grande empresa;
d) A cessação da atividade.

2 — As alterações referidas nas alíneas *a*) a *c*) do número anterior estão sujeitas à apresentação de mera comunicação prévia.

SECÇÃO II

Comercialização de produtos

Artigo 30.º

Comercialização de géneros alimentícios

Os feirantes que comercializem produtos alimentares devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

Artigo 31.º

Comercialização de animais

No exercício do comércio não sedentário de animais os feirantes estão obrigados ao estrito cumprimento dos requisitos impostos pela legislação específica, em vigor, para cada espécie.

Artigo 32.º

Afixação de preços

Os produtos expostos para venda ao consumidor devem afixar o respetivo preço, conforme a legislação aplicável, estando qualquer operador económico obrigado, designadamente, a dar cumprimento ao seguinte:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;
b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;
c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;
d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço de venda por peça;
e) 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.

Artigo 33.º

Exposição dos produtos

1 — Os operadores económicos têm de utilizar, na exposição e venda de produtos do seu comércio, individualmente, tabuleiros ou bancadas de dimensões não superiores a 1 metro vezes 1,20 metros, colocados a uma altura mínima de 0,70 metros do solo para géneros alimentícios e

de 0,40 metros do solo para géneros não alimentícios, salvo nos casos em que os meios postos à disposição pela Câmara Municipal ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.

2 — A Câmara Municipal pode estabelecer a utilização de um modelo único de tabuleiros ou bancadas, definindo, para o efeito, as suas dimensões e características.

3 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito tem de ser de matéria resistente a sulcos, facilmente lavável e desinfetável e tem de ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene e conservação.

4 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos alimentares é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade dos outros.

5 — Todos os produtos alimentares que estejam armazenados ou expostos para venda têm de ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e em condições higiossanitárias que os protejam das poeiras, contaminação ou contactos que, de qualquer modo, possam afetar a saúde dos consumidores.

6 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares deve ser utilizado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

7 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior, sempre que a venda ambulante revista características especiais.

Artigo 34.º

Inspeção e fiscalização higiossanitária

1 — Na área dos Município estão sujeitos a inspeção e fiscalização higiossanitária todos os géneros alimentícios frescos, refrigerados, congelados ou por qualquer outra forma conservados ou transformados, que circulem ou sejam destinados a venda.

2 — São ainda objeto de inspeção e controlo higiossanitário:

a) O acondicionamento, embalagem, rotulagem e marcas de salubridade de géneros alimentícios;

b) Os locais de preparação e venda e os veículos ou outros meios de transporte de géneros alimentícios, que devem cumprir os requisitos técnicos legalmente exigidos;

c) As condições de higiene e asseio dos manipuladores de géneros alimentícios, bem como a sua formação profissional.

Artigo 35.º

Vistoria anual dos meios de transporte

1 — Os veículos ou outros meios de transporte de géneros alimentícios devem ser objeto de vistoria anual a realizar pela Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia.

2 — A vistoria a que se refere o número anterior é feita a requerimento do interessado e a sua renovação deve ser solicitada 30 dias antes da data em que expira a validade da anterior.

SECÇÃO III

Atividades proibidas e condicionadas

Artigo 36.º

Produtos proibidos

1 — É proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos, nos termos da lei em vigor;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) 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;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante.

2 — É proibida a venda de bebidas alcoólicas junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, num raio de 500 metros em relação ao perímetro exterior de cada estabelecimento.

3 — Por razões de interesse público pode ser proibida pela Câmara Municipal a venda de outros produtos, a anunciar no sítio eletrónico institucional do Município.

Artigo 37.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — São proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, que prejudiquem diretamente os interesses económicos dos consumidores e indiretamente os interesses económicos dos concorrentes legítimos, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito ou em segunda mão devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 38.º

Práticas proibidas

Para além das proibições gerais previstas na lei e no presente Regulamento é proibido aos feirantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário:

a) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos ou de pessoas;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;

d) Danificar os pavimentos dos recintos, perfurando-os com estacas, ferros ou de qualquer outro modo;

e) Danificar os espaços verdes, designadamente, árvores e arbustos;

f) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizados

g) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de ocupar ou sujar a via pública;

h) Afixar qualquer tipo de publicidade sem a devida autorização, nos termos previstos no presente Regulamento;

i) Proceder a cargas e descargas fora do horário estabelecido;

j) Permanecer com as suas viaturas no recinto da feira, se para tal não estiverem autorizados;

k) Permanecer no recinto após o seu encerramento.

Artigo 39.º

Publicidade sonora e música

1 — Não é permitido o uso de altifalantes ou outros aparelhos sonoros fixos para anúncio ou promoção dos produtos à venda, exceto no que diz respeito à comercialização de música.

2 — A difusão pública de música fica condicionada ao prévio pagamento dos direitos de autor, direitos conexos e, caso aplicável, à prévia emissão de licença especial de ruído, nos termos da lei e do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Direitos e deveres dos feirantes, vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário

Artigo 40.º

Direitos

A todos os feirantes, vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário assiste, designadamente, o direito a:

a) Serem tratados com o respeito, a decoro e urbanidade normalmente devidos no trato com os outros comerciantes;
b) Utilizarem, de forma mais conveniente à sua atividade, os locais que lhes sejam autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pela lei ou pelo presente Regulamento;
c) Usufruírem dos serviços comuns disponibilizados para o exercício da sua atividade, designadamente, de limpeza, promoção e publicidade.

Artigo 41.º

Deveres

São obrigações dos feirantes, vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário, para além das obrigações gerais previstas na lei e no presente Regulamento:

a) Ser portadores, nos locais de venda, do título de exercício da atividade ou cartão, conforme aplicável e comprovativos eletrónicos de entrega de meras comunicações prévias ou pedidos de autorização legalmente exigíveis, acompanhados dos comprovativos do pagamento das quantias devidas, quando obrigatórios nos termos do presente Regulamento;
b) Ser portadores, nos locais de venda, das faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, excecionando-se artigos de fabrico ou produção própria;
c) Pagar as taxas devidas, previstas no presente Regulamento, dentro dos prazos estabelecidos;
d) Tratar com correção, urbanidade e respeito todos aqueles com quem se relacionem no exercício da sua atividade, nomeadamente, público em geral, demais feirantes, vendedores ambulantes, prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário, entidades fiscalizadoras e trabalhadores municipais;
e) Atuar em conformidade com as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade, nas condições previstas no presente Regulamento;
f) Permitir às entidades policiais e fiscalizadoras as inspeções consideradas necessárias e declarar, sempre que lhes seja exigido, o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
g) Apresentar-se em estado de asseio e cumprir cuidadosamente as normas elementares de higiene;
h) Cumprir a legislação em vigor relativamente à higiene dos géneros alimentícios, na comercialização de produtos alimentares;
i) Cumprir integralmente os horários de funcionamento estabelecidos;
j) Exercer apenas a venda dos artigos ou produtos para os quais está autorizado;

k) Ocupar apenas o espaço de venda que lhe tenha sido atribuído, em cumprimento dos respetivos limites;

l) Colocar os resíduos resultantes da atividade, nomeadamente águas, restos de comida, embalagens ou outros detritos nos locais destinados a esse fim;

m) Manter e deixar os espaços de venda e de armazenagem correspondentes, bem como o material e equipamento inerente à atividade em bom estado de limpeza, asseio e arrumação;

n) Cumprir todas as normas legais e regulamentares sobre pesos e medidas e afixação de preços;

o) Proceder à montagem e levantamento das bancadas e toldos, respeitando as normas de segurança adequadas, sob pena de responderem pelos prejuízos causados a terceiros;

p) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as normas constantes do presente Regulamento;

q) Assumir os prejuízos causados nos recintos e espaços provocados pelo titular da licença de ocupação e/ou seus auxiliares;

r) Possuir um seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros, que abranja somente o espaço por eles utilizado, nos casos em que tal se afigure necessário em função dos produtos comercializados e seja exigido pela Câmara Municipal;

s) Respeitar os direitos e interesses dos consumidores previstos na legislação em vigor.

Artigo 42.º

Responsabilidade

1 — O responsável perante o Município pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor é o operador económico identificado na mera comunicação prévia.

2 — São ainda responsáveis perante o Município pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, os empresários não estabelecidos em território nacional que pretendam aceder à atividade de feirante ou vendedor ambulante, exercendo-a em regime de livre prestação.

3 — O titular do direito de ocupação deve registar junto da Câmara Municipal todas as pessoas que o auxiliam na sua atividade, válido pelo período da adjudicação.

CAPÍTULO III

Feiras onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária

SECÇÃO I

Feiras promovidas pelo Município

SUBSECÇÃO I

Feira Semanal

Artigo 43.º

Âmbito

1 — O Município promove semanalmente a realização da Feira Semanal, à quarta-feira, com o seguinte horário de funcionamento:

a) Nos meses de abril a outubro entre as 05:00 e as 20:00 horas;

b) Nos meses de novembro a março entre as 06:00 às 19:00 horas.

2 — Quando o dia da Feira Semanal coincidir com dia de feriado, com o período das Festas do Concelho ou com a realização de outro evento naqueles locais, esta será realizada em dia e/ou

local a determinar pela Câmara Municipal, sendo o facto publicitado através de edital a afixar nos lugares de estilo e na página eletrónica do Município.

3 — A requerimento de entidade representativa da atividade de comércio não sedentário, apresentado com a antecedência mínima de 30 dias, a Câmara Municipal pode autorizar a realização da feira no dia útil imediatamente anterior ou posterior, sempre que a data da mesma coincida com dia de feriado.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, no decurso de cada ano civil, a Câmara Municipal pode deliberar a realização de outras feiras, bem como de eventos pontuais ou imprevistos, os quais serão objeto de publicitação através de edital e no sítio eletrónico institucional do Município e devem obedecer, com as necessárias adaptações, às regras constantes do presente Regulamento.

SUBSECÇÃO II

Regras de funcionamento

Artigo 44.º

Competência

1 — Compete ao Município assegurar o planeamento e gestão das feiras por si promovidas e exercer os seus poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe, nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas e fazer cumprir o disposto no presente Título;

b) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, designadamente, a conservação e limpeza dos espaços comuns;

c) Zelar pela segurança das instalações e equipamentos;

d) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da feira;

e) Exercer a fiscalização higiossanitária dos produtos colocados à venda;

f) Liquidar e cobrar as taxas devidas pela ocupação dos espaços de venda.

2 — A Câmara Municipal pode, através de delegação de competências, atribuir a gestão, conservação, reparação e limpeza das feiras municipais às Juntas de Freguesia, bem como, estipular demais formas de gestão destes equipamentos e eventos municipais com entidades privadas ou públicas, nos termos legalmente definidos para o efeito.

3 — Quando a entidade gestora do recinto da feira não seja o Município, é apenas obrigação da Câmara Municipal exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e no presente Regulamento.

Artigo 45.º

Recintos

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando-se o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes, a fluidez do trânsito nas estradas adjacentes e o cumprimento dos limites legais estabelecidos na legislação em vigor sobre ruído;

b) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;

c) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente, instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequado ao evento;

d) As regras de funcionamento estejam afixadas;

e) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequadas à sua dimensão.

2 — Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais, devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica

aplicável a cada uma das categorias de produtos, nomeadamente, no que concerne às respetivas infraestruturas.

3 — O recinto correspondente a cada feira deve ser organizado de acordo com as características próprias do local e do tipo de feira a realizar.

Artigo 46.º

Organização dos espaços de venda

1 — Compete à Câmara Municipal estabelecer o número de espaços de venda, bem como a respetiva disposição no recinto da feira, diferenciando os espaços de venda permanentes, dos demais espaços de venda, atribuindo a cada um uma numeração.

2 — A Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda por motivos de interesse público, de ordem pública ou ainda atinentes ao regular e bom funcionamento da feira.

3 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação de espaços de venda que já tenham sido atribuídos, designadamente, no que diz respeito à área dos espaços de venda.

4 — A redistribuição dos espaços de venda é objeto de publicitação através de edital e no sítio eletrónico institucional do Município.

Artigo 47.º

Suspensão temporária

1 — Em casos devidamente fundamentados, nomeadamente, pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos das feiras, a Câmara Municipal pode deliberar suspender temporariamente a realização de qualquer feira, fixando o prazo durante o qual se mantém a suspensão.

2 — A ordem de suspensão referida no número anterior deve ser publicitada por edital e no sítio eletrónico institucional do Município.

3 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda, nem confere a estes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade naquela feira.

4 — Durante o período em que a realização da feira estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas pela ocupação dos espaços de venda reservados.

Artigo 48.º

Cargas e descargas

As cargas e descargas efetuam-se nos seguintes horários:

a) Nos meses de abril a outubro, as cargas e descargas não são permitidas entre as 08:00 e as 17:00 horas, podendo, contudo, efetuar-se das 12:00 às 13:00 horas;

b) Nos meses de novembro a março, as cargas e descargas não são permitidas entre as 09:00 e as 16:00 horas, podendo, contudo, efetuar-se das 12:00 às 13:00 horas.

Artigo 49.º

Estacionamento e circulação de veículos

1 — Apenas é autorizado o estacionamento de veículos dos feirantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário nos espaços de venda, desde que estejam equipados e sejam vocacionados para a comercialização de produtos.

2 — A entrada e circulação de veículos apenas deve processar-se e durante os períodos destinados à instalação e levantamento das feiras.

3 — Durante o período de funcionamento da feira é proibida a entrada e a circulação de veículos no recinto da mesma, salvo o disposto no artigo anterior e a de viaturas de emergência.

Artigo 50.º

Levantamento das feiras

1 — O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento da mesma e deve estar concluído até duas horas após tal encerramento.

2 — Antes de abandonar o recinto da feira os feirantes e os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos, bem como dos espaços circundantes.

SUBSECÇÃO III

Atribuição dos espaços de venda permanentes

Artigo 51.º

Atribuição dos espaços de venda

1 — A atribuição dos espaços de venda nas feiras promovidas pelo Município é efetuada por sorteio, por ato público.

2 — O procedimento para a atribuição do espaço de venda em feiras é realizado com periodicidade regular, devendo ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos.

3 — A cada agente económico só podem ser atribuídos dois lugares, desde que contíguos.

4 — Caberá à Câmara Municipal a organização de um registo dos espaços de venda atribuídos.

Artigo 52.º

Procedimento para atribuição dos espaços de venda

1 — A aprovação do procedimento e definição das condições gerais do sorteio, designadamente, as formalidades do mesmo, é da competência da Câmara Municipal.

2 — O procedimento para atribuição dos espaços de venda é publicitado em edital, no sítio eletrónico institucional do Município, num dos jornais com maior circulação no Município e no Balcão do Empreendedor, prevendo-se um período mínimo de vinte dias para aceitação de candidaturas.

3 — Do edital que publicita o procedimento de atribuição constarão os seguintes elementos:

a) A identificação do Município (endereço, número de telefone, correio eletrónico e horário de funcionamento);

b) Prazo para apresentação de candidaturas;

c) Modo de apresentação de candidaturas;

d) Dia, hora e local da realização do sorteio e formalidades do mesmo;

e) Identificação dos espaços de venda a atribuir;

f) Prazo de atribuição dos espaços de venda;

g) Valor das taxas a pagar pelos espaços de venda;

h) Outras informações consideradas úteis.

Artigo 53.º

Admissão ao sorteio

1 — A atribuição dos espaços de venda é precedida de candidatura a apresentar pelos interessados, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em formulário próprio disponibilizado pelo Município e acompanhado dos elementos instrutórios exigidos.

2 — Só serão admitidos ao sorteio os candidatos detentores de cartão, titulo de exercício de atividade ou titulares de comprovativo de entrega de mera comunicação prévia de acesso à atividade, conforme aplicável e que mostrem regularizada a sua situação perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade, bem como a

inexistência de qualquer débito para com o Município, resultante do não pagamento de taxas ou outras receitas municipais, salvo se tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.

3 — Estão isentos do requisito de apresentação da comunicação prévia, sendo asseguradas as mesmas condições de acesso ao sorteio, os empresários não estabelecidos em território nacional, que aqui pretendam aceder à atividade de feirante, exercendo-a em regime de livre prestação de serviços.

4 — O procedimento de seleção deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros estados-membros da união europeia ou do espaço económico europeu.

Artigo 54.º

Comissão

1 — O ato público de sorteio e o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas será da responsabilidade de uma comissão composta por um presidente e dois vogais, nomeada pela Câmara Municipal.

2 — Findo o sorteio, de tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrado em ata, que será assinada pelos membros da comissão, designadamente, a lista de classificação final dos candidatos por setor.

Artigo 55.º

Concessão dos espaços de venda

1 — Compete à Câmara Municipal deliberar sob a proposta da Comissão de atribuição dos espaços de venda.

2 — A atribuição dos espaços de venda é publicitada através de edital, no sítio eletrónico institucional do Município e no Balcão do Empreendedor.

3 — O direito de utilização do espaço de venda só se efetiva com o levantamento do título de concessão do espaço de venda e o pagamento da taxa respetiva.

4 — O pagamento da taxa pela atribuição do espaço de venda é efetuado no dia do levantamento do título de concessão do espaço de venda.

5 — Caso o candidato selecionado no procedimento de seleção não proceda ao levantamento do título de concessão do direito de utilização do espaço de venda e ao pagamento da referida taxa, a atribuição ficará sem efeito, sendo o espaço de venda atribuído ao candidato posicionado imediatamente a seguir.

6 — Na circunstância de o espaço vago resultar de renúncia, o mesmo será atribuído ao candidato posicionado imediatamente a seguir e assim sucessivamente, caso este não esteja interessado, até à realização de novo procedimento de seleção.

7 — Caso não seja apresentada qualquer candidatura para um determinado espaço de venda vago em feira, mas haja algum interessado na ocupação do mesmo, a Câmara Municipal pode proceder à sua atribuição direta, até à realização de novo procedimento de seleção.

8 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não concessionar sempre que suspeite de fraude ou calúnia que possa influenciar, ou influencie, o resultado do sorteio.

Artigo 56.º

Duração da concessão

1 — O direito de ocupação dos espaços de venda é atribuído pelo prazo de dez anos, não renovável, a partir da data do ato público.

2 — O prazo referido no número anterior não se interrompe nos casos de transmissão do direito de ocupação dos espaços de venda, previsto no presente Título.

3 — Os titulares do direito de ocupação de espaços de venda, à data da entrada em vigor do presente Regulamento, mantêm a titularidade desse direito, iniciando-se a contagem do prazo no dia da entrada em vigor do mesmo.

4 — Qualquer das partes pode obstar à continuação do direito de ocupação, desde que tal intenção seja comunicada à outra parte por escrito e com uma antecedência mínima de sessenta dias, em relação ao termo do prazo.

5 — O não cumprimento do prazo, estabelecido no número anterior, constitui o concessionário no dever de pagar as taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

6 — A desistência do direito de ocupação dos espaços de venda não dá lugar à restituição das quantias que hajam sido pagas.

Artigo 57.º

Início e exercício da atividade

1 — Os ocupantes ficam obrigados a iniciar a atividade no local de venda concessionado, dentro do prazo máximo de trinta dias, contados da data do ato público

2 — Carece de autorização prévia da Câmara Municipal a interrupção da atividade, exceto em casos de força maior devidamente justificados, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

3 — O não cumprimento do previsto nos números anteriores determina a caducidade da concessão, salvo se o Presidente da Câmara Municipal considerar atendíveis os motivos invocados pelo concessionário.

Artigo 58.º

Cedência

1 — O título de concessão do espaço de venda é intransmissível, por ato entre vivos, total ou parcialmente, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Aos titulares dos títulos de concessão pode ser autorizada pela Câmara Municipal a cedência a terceiros dos respetivos espaços de venda, nos seguintes casos:

a) Invalidez do titular;

b) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

3 — A autorização referida no número anterior dependerá da regularização dos pagamentos devidos para com a Câmara Municipal e do cumprimento, por parte do cessionário, das condições previstas no presente Título.

4 — A cedência do espaço de venda a qualquer título, quando não autorizada pela Câmara Municipal, implica a declaração de caducidade do direito de ocupação.

Artigo 59.º

Caducidade

1 — As concessões dos espaços de venda caducam nos seguintes casos:

a) Por falta de pagamento das taxas pelo período de três meses consecutivos, sem prejuízo da instauração do respetivo processo de execução fiscal;

b) Por morte ou insolvência do respetivo titular;

c) Por dissolução da sociedade, quando o titular seja uma pessoa coletiva;

d) Por renúncia voluntária do seu titular;

e) Por cessação da atividade;

f) Pela utilização do espaço de venda para atividade diversa daquela para a qual foi autorizada;

g) Por cedência do título de concessão do espaço de venda a terceiros, sem prejuízo das transmissões por atos entre vivos, permitidas no presente Título;

h) Por extinção da feira;

i) Se o titular faltar três vezes seguidas ou seis interpoladas, no mesmo ano civil, salvo motivo impeditivo da respetiva ocupação, o qual deve ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento escrito;

j) Pelo decurso do prazo pelo qual foi concedido o direito de ocupação do espaço de venda.

2 — Caso o direito à ocupação caduque, a Câmara Municipal notifica o concessionário para proceder à desocupação do espaço e remover os bens existentes no lugar, no prazo de quinze dias úteis, contados da receção da notificação.

3 — O não cumprimento do número anterior permite à Câmara Municipal proceder à remoção e armazenamento dos bens que a ele pertençam, a expensas do mesmo, efetuando-se a restituição dos bens removidos mediante o pagamento das taxas ou outros encargos eventualmente em débito.

4 — A caducidade implica a perda total das quantias entretanto pagas a título de taxas pela atribuição do espaço.

SUBSECÇÃO IV

Taxas

Artigo 60.º

Incidência

1 — Estão sujeitos ao pagamento de uma taxa a ocupação de espaço de venda permanente em feira.

2 — O valor das taxas a cobrar encontra-se fixado em diploma regulamentar próprio.

Artigo 61.º

Pagamento

1 — A taxa é paga, por opção do titular reduzida a escrito, mensal, semestral ou anualmente no Balcão Único de Atendimento, mediante a emissão das respetivas guias, nos seguintes prazos:

a) O pagamento mensal é efetuado até ao dia quinze de cada mês;

b) O pagamento do 1.º semestre é efetuado no mês de janeiro e o do 2.º semestre no mês de julho do correspondente ano;

c) O pagamento anual é efetuado no mês de janeiro de cada ano.

2 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas, começam-se a vencer juros de mora à taxa legal em vigor e será extraída a respetiva certidão de dívida para cobrança coerciva em sede de execução fiscal.

3 — O não pagamento da respetiva taxa, dentro dos prazos referidos nos números anteriores, do presente artigo, implica a perda do direito à ocupação do espaço de venda.

4 — Iniciando-se a ocupação no decurso do semestre, a taxa deve ser liquidada antes da efetiva ocupação e na proporcionalidade exata até ao termo do período semestral em curso.

SECÇÃO II

Feiras promovidas por entidades privadas

Artigo 62.º

Regras de funcionamento

1 — Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, pode realizar feiras retalhistas, em recintos cuja propriedade seja privada ou em recintos cuja utilização tenha sido cedida pelo Município ao abrigo do regime jurídico de utilização privativa de bens do domínio público.

2 — A realização das feiras por entidades privadas, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional, carece de mera comunicação prévia apresentada à Câmara Municipal, através do Balcão do Empreendedor, devendo para efeitos

de reporte estatístico, ser remetidas de imediato para a Direção-Geral das Atividades Económicas, acompanhada dos dados e elementos instrutórios definidos na legislação em vigor.

3 — A apresentação de mera comunicação prévia, a alteração das condições de exercício da atividade, bem como a atribuição do direito de uso do espaço público, quando aplicável, estão sujeitas ao pagamento de uma taxa prevista no presente Regulamento.

4 — A instalação e a gestão do funcionamento de cada feira retalhista organizada por entidade privada é da exclusiva responsabilidade da entidade gestora, a qual tem os poderes e autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento da feira.

5 — Os recintos devem preencher os requisitos previstos no presente Capítulo.

TÍTULO II

Venda ambulante

Artigo 63.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Título aplica-se à atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por vendedores ambulantes, nas zonas e locais públicos autorizados.

2 — Ao exercício da atividade de vendedor ambulante aplica-se o disposto no Capítulo II, do Título I, do presente Livro, com as devidas adaptações.

Artigo 64.º

Exclusão do âmbito de aplicação

O presente Título não é aplicável:

a) Aos eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;

b) Aos eventos exclusivos ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

c) Às mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

d) À distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

e) À venda ambulante de lotarias, jornais ou outras publicações periódicas;

f) À prestação de serviços de restauração e de bebidas com caráter não sedentário;

g) Ao exercício de comércio no mercado municipal;

h) Aos eventos promovidos no espaço público pelo Município, que obedecem às regras gerais relativas à ocupação do espaço público.

Artigo 65.º

Zonas autorizadas

1 — O exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário exercido por vendedores ambulantes apenas é permitido nas zonas que vierem a ser definidas pela Câmara Municipal, ouvido o órgão executivo da Freguesia e publicitadas em edital, bem como no sítio eletrónico institucional do Município, sendo interdita nas zonas de proteção.

2 — Em dias de feira, festas, ou quaisquer acontecimentos em que se preveja aglomerado do público, a Câmara Municipal pode alterar e/ou condicionar a venda ambulante nas zonas e no

horário fixados, nos termos definidos e publicitados em edital e no sítio eletrónico institucional do Município, com uma semana de antecedência.

Artigo 66.º

Atribuição dos locais de venda

1 — Nas situações em que, por edital, o Município determine a restrição da venda ambulante a um número fixo de vendedores ambulantes, por razões relacionadas com a limitação do espaço autorizado, a atribuição do direito de uso do espaço público será efetuado por sorteio, por ato público anunciado em edital no sítio eletrónico institucional do Município e ainda no Balcão do Empreendedor, nos termos definidos na Subsecção III, do Capítulo III, do Título I, do presente Livro, para a atribuição de espaços de venda nas feiras, com as devidas adaptações.

2 — O direito de utilização do espaço público torna-se eficaz com a emissão do título de concessão do direito de utilização do espaço público.

3 — O direito de utilização do espaço público não é renovável.

Artigo 67.º

Taxas

A atribuição do direito de uso do espaço público para a venda ambulante está sujeita ao pagamento de uma taxa, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 68.º

Zona de proteção

Não é permitida a venda ambulante:

a) A menos de 200 metros dos tribunais, monumentos nacionais e de interesse público, hospitais, centros de saúde, casa de saúde, paragens de transportes públicos e estabelecimentos comerciais fixos que exerçam a mesma atividade;

b) A menos de 300 metros dos estabelecimentos de ensino e do Mercado Municipal, durante o seu horário de funcionamento.

Artigo 69.º

Horário

A atividade de venda ambulante só pode ser exercida entre as 06:00 e as 20:00 horas todos os dias da semana, exceto em dias de romarias, festas populares ou outras iniciativas, caso em que a atividade pode ser exercida em horário a determinar pela Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Características das unidades móveis

1 — A venda ambulante só será permitida em veículos automóveis, reboques e similares, quando os requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética sejam adequados à atividade comercial e ao local de venda.

2 — O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deve cumprir as disposições sanitárias em vigor.

3 — Nas unidades móveis, quando estiverem fora de venda, os produtos alimentares têm de ser guardados em lugares e equipamentos adequados à sua conservação térmica e proteção do seu estado e, bem assim, em condições higiossanitárias ambientais que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afetar a saúde dos consumidores.

4 — Os proprietários das unidades móveis são obrigados a dispor de recipientes de depósitos de resíduos para uso dos clientes.

5 — As unidades móveis de venda de géneros alimentares, não podem estacionar junto a locais onde se libertem cheiros, poeiras, fumos ou gases suscetíveis de conspurcar ou alterar os produtos.

Artigo 71.º

Venda ambulante de pescado, produtos à base de leite e seus derivados e de produtos à base de carnes

1 — Na venda ambulante de pescado, de produtos à base de leite e seus derivados e de produtos à base de carnes devem estar asseguradas todas as condições higiossanitárias, de conservação e salubridade no seu transporte, exposição, depósito e armazenamento, designadamente, os requisitos de higiene e segurança alimentar aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal, previstos nas normas e diretivas europeias.

2 — A comercialização destes produtos não é permitida em locais fixos com a utilização de bancas, balcões, tabuleiros ou semelhantes.

3 — A venda de pescado, de produtos à base de leite e seus derivados e de produtos à base de carnes, carece da apresentação de auto de vistoria atualizado e só pode efetuar-se em unidades móveis e veículos isotérmicos, providos de conveniente refrigeração ou dotados de equipamento de frio, adaptados para o efeito e desde que, no local onde se procede a venda, não existam estabelecimentos comerciais congéneres a menos de 300 metros.

4 — Os veículos e unidades móveis utilizados para a venda de pescado devem apresentar, nos painéis laterais exteriores da viatura, a inscrição “transporte e venda de pescado”.

Artigo 72.º

Venda de pastelaria, pão e produtos afins

1 — Os veículos utilizados na venda ambulante de pastelaria, pão e produtos afins:

a) Devem apresentar nos painéis laterais as inscrições “Transporte e venda de pão” ou “Transporte de pão”, consoante o caso;

b) Manter-se em perfeito estado de limpeza e respeitar as normas gerais dos géneros alimentícios;

c) Não podem ser utilizados para outros fins, salvo no transporte de matérias-primas para o fabrico de pastelaria, pão e produtos afins.

2 — O manuseamento de pastelaria, pão e produtos afins deve efetuar-se com instrumentos adequados ou com luvas, de forma a impedir um contacto direto.

3 — A venda de pão e produtos afins em unidades móveis carece da apresentação de auto de vistoria atualizado.

4 — É proibido ao pessoal afeto à distribuição e venda de pão:

a) Dedicar-se a qualquer outra atividade que possa constituir fonte de contaminação;

b) Tomar refeições e fumar em locais de distribuição e venda;

c) Utilizar vestuário que não esteja em perfeito estado de limpeza e que não seja adequado.

5 — Para efeitos do disposto na alínea *c*), considera-se vestuário adequado a bata de cor clara e que seja usada exclusivamente para esse fim.

TÍTULO III

Restauração ou de bebidas

Artigo 73.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Título aplica-se à atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, nas zonas e locais públicos autorizados, a realizar, nomeadamente, em unidades móveis ou amovíveis,

bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias.

2 — No disposto no número anterior incluem-se o fornecimento de refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional, designadamente, a venda de castanhas, algodão doce, tremoços, gelados, pipocas, bifanas, cachorros e farturas.

3 — Ao exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária aplica-se o disposto no Capítulo II, do Título I, do presente Livro, com as devidas adaptações.

Artigo 74.º

Zonas autorizadas

1 — A prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário no espaço público é permitida nas zonas definidas que vierem a ser definidas pela Câmara Municipal, ouvido o órgão executivo da Freguesia e publicitadas em edital, bem como no sítio eletrónico institucional do Município, sendo interdita nas zonas de proteção.

2 — Em dias de feira, festas, ou quaisquer acontecimentos em que se preveja aglomerado do público, a Câmara Municipal pode alterar e/ou condicionar a prestação de serviços de restauração ou de bebidas de caráter não sedentário, em unidades móveis e amovíveis, nas zonas e no horário fixados, nos termos definidos e publicitados em edital e no sítio eletrónico institucional do Município, com uma semana de antecedência.

Artigo 75.º

Atribuição do espaço de venda

1 — Nas situações em que, por edital, o Município determine a restrição a um número fixo de unidades móveis e amovíveis, por razões relacionadas com a limitação do espaço autorizado, a atribuição do direito de uso do espaço público será efetuado por sorteio, por ato público anunciado em edital no sítio eletrónico institucional do Município e ainda no Balcão do Empreendedor, nos termos definidos na Subsecção III, do Capítulo III, do Título I, do presente Livro, para a atribuição de espaços de venda nas feiras, com as devidas adaptações.

2 — Do anúncio do sorteio são definidas as condições de atribuição do direito de utilização do espaço público.

3 — O direito de utilização do espaço público torna-se eficaz com a emissão do título de concessão do direito de utilização do espaço público.

4 — O direito de utilização do espaço público não é renovável.

Artigo 76.º

Taxas

A atribuição do direito de uso do espaço público para o exercício da atividade de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário está sujeita ao pagamento de uma taxa, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 77.º

Horário

1 — A atividade de restauração ou de bebidas não sedentária em áreas urbanas predominantemente habitacionais pode ser exercida entre as 06:00 e as 22:00 horas, exceto no período compreendido entre o dia 1 de abril e 1 de outubro, no qual pode ser exercida até às 24:00 horas, e no período compreendido entre 15 de junho e 15 de setembro, até à 01:00 hora, às sextas-feiras, sábados e vésperas de feriados.

2 — O disposto no número anterior não se aplica se a atividade for exercida fora das áreas urbanas predominantemente habitacionais, caso em que pode ser praticado o horário de funcionamento livre, nem em dias de romarias, festas populares ou outras iniciativas, caso em que a atividade pode ser exercida em horário a determinar pela Câmara Municipal.

LIVRO III

Fiscalização e sancionamento de infrações

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 78.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

Artigo 79.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição legal em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais, administrativas e outros agentes de fiscalização.

2 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

3 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Regulamento, as entidades sujeitas a fiscalização, têm de prestar à Câmara Municipal toda a colaboração que lhes for solicitada.

4 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Regulamento têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

5 — São obrigações específicas dos trabalhadores incumbidos da fiscalização, no âmbito da sua competência ou área de atividade, independentemente das competências atribuídas pela demais legislação aplicável:

a) O uso, de forma visível, do seu cartão de identificação municipal;

b) Atuar com urbanidade, objetividade e isenção em todas as intervenções de natureza funcional, bem como nas relações com os munícipes.

Artigo 80.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores dos bens e equipamentos municipais são responsáveis por eventuais danos causados nos mesmos, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando aqueles tenham sido danificados.

2 — Se houver lugar à cedência de equipamentos municipais, a responsabilidade por quaisquer danos, furto ou desaparecimento de qualquer bem ou equipamento deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento é do cessionário, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando os mesmos tenham sido danificados, furtados ou desaparecidos.

Artigo 81.º

Reclamação

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar para a Câmara Municipal, através dos meios disponíveis para o efeito, contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2 — O interessado deve indicar claramente o motivo da reclamação, a qual será devidamente analisada pelos serviços municipais a que o assunto diga respeito, após terem sido recolhidos todos os elementos necessários para o efeito.

3 — As diligências efetuadas e as decisões tomadas são notificadas ao interessado, logo que o processo de tratamento da reclamação esteja concluído.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os interessados podem apresentar as suas reclamações.

Artigo 82.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos definidos no presente Livro.

2 — As molduras previstas no presente Regulamento são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.

Artigo 83.º

Unidade de conta municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, com respeito pelo limite previsto no n.º 2, do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e respetivas alterações.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00€ (cinco euros).

TÍTULO II

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 84.º

Embargo

1 — A Câmara Municipal é competente para embargar quaisquer atividades promovidas em desrespeito dos procedimentos de controlo prévio legalmente previstos, ou em desconformidade com os mesmos, nos termos da lei em vigor aplicável.

2 — Sendo determinado o embargo, o infrator é obrigado a tomar as providências necessárias para que a obra ou atividade não constitua perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, bem como para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Quando a gravidade da situação assim o impuser ou aconselhar, a Câmara Municipal pode, a expensas do infrator, repor de imediato as condições existentes no início da obra ou atividade, adotando as medidas que se revelem adequadas à reposição da segurança.

4 — As despesas a que se refere o número anterior, no caso de não serem pagas voluntariamente, são cobradas judicialmente em procedimento de execução fiscal nos demais casos.

Artigo 85.º

Remoção

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições legais, verificando-se a ocupação do espaço público, para qualquer fim, sem licença ou autorização, em desconformidade com as condições da licença ou autorização, em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato de autorização, ou do termo do período de tempo a que respeita a licença ou autorização, o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos é notificado para remover todos os bens utilizados no prazo de cinco dias, contados da data da notificação.

2 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou quando a utilização indevida ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, a Câmara Municipal remove e apreende imediatamente o equipamento que se encontre a ocupar o espaço público.

3 — A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente a quem promove a utilização ilegal do espaço público, ao proprietário do equipamento removido ou a quem vier junto da Câmara Municipal reclamar quaisquer direitos sobre ele.

4 — A remoção prevista no n.º 2, do presente artigo, não constitui no proprietário do equipamento qualquer direito a indemnização, por parte da Câmara Municipal, por perda, danos ou deterioração do material removido.

5 — Uma vez apreendido o equipamento, nos termos do disposto no n.º 2, do presente artigo, a Câmara Municipal notifica o seu proprietário para no prazo de cinco dias levantar os bens removidos e pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

6 — Sempre que o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos, identificado nos termos do número anterior, não proceda ao levantamento dos bens ou ao pagamento das quantias aí referidas, ou quando não seja possível identificar o proprietário do equipamento, o material apreendido considera-se abandonado a favor da Câmara Municipal, podendo proceder-se à sua alienação.

Artigo 86.º

Trabalhos de correção

1 — O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

2 — O prazo referido no número anterior interrompe-se com a apresentação de pedido de alteração à licença.

Artigo 87.º

Demolição ou reposição da situação

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A demolição pode ser evitada se a obra for suscetível de ser legalizada ou se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a realização de trabalhos de correção ou de alteração.

3 — A ordem de demolição ou de reposição a que se refere o n.º 1 é antecedida de audição do interessado, que dispõe de quinze dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 88.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Decorrido o prazo fixado para a execução voluntária da medida de tutela ordenada sem que esta se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a sua execução coerciva por conta do infrator.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa por forma a permitir a execução coerciva.

3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao infrator e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

4 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, mediante a elaboração de auto.

5 — A execução coerciva de uma ordem de embargo é efetuada através da selagem do local.

6 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

7 — A posse administrativa ou a selagem mantêm-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 89.º

Despesas realizadas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Câmara Municipal tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Quando aquelas quantias não sejam pagas voluntariamente no prazo de vinte dias a contar da notificação são cobradas em processo de execução fiscal.

TÍTULO III

Contraordenações

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 90.º

Disposições comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

a) A não comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição dos bens da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;

c) A ausência de comunicação da alteração do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2, do artigo 21.º do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *c*), do n.º 1, do presente artigo são puníveis com coima de 90,00€ a 1.600,00€.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*), do n.º 1, do presente artigo é punível com coima de 800,00€ a 1.600,00€.

4 — Os casos de violação ao disposto no presente Regulamento, não identificados no Capítulo seguinte, constituem contraordenação punível com a coima 90,00€ a 1.600,00€, se outra não se encontrar especialmente prevista.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

Artigo 91.º

Feiras

1 — Constituem contraordenação punível com coima, as seguintes infrações:

a) A violação do disposto no Título I, do Livro II quanto ao acesso à atividade de feirante, práticas proibidas e publicidade sonora e música;

b) A violação do disposto no Título I, do Livro II quanto à organização de feiras por entidades privadas, recintos, atribuição dos espaços de venda permanentes, deveres dos feirantes, comercialização de géneros alimentícios e animais, práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito, afixação de preços, produtos proibidos.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De 100,00€ a 1.500,00€ no caso da alínea *a*);

b) De 250,00€ a 3.000,00€ no caso da alínea *b*).

Artigo 92.º

Sanções acessórias em matéria de feira

Quando a gravidade da infração e culpa do agente o justifique, aplicar-se-ão as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de bens pertencentes ao agente a favor do Município;

b) Interdição do exercício da atividade nas Feiras por um período até dois anos;

c) Caducidade do direito de ocupação do espaço público.

Artigo 93.º

Venda ambulante

1 — Constituem contraordenação punível com coima, as seguintes infrações:

a) O incumprimento das regras de utilização do espaço;

b) O exercício da venda ambulante em desconformidade com o horário estipulado;

c) A não remoção, no final do exercício da atividade, de todos os materiais, equipamentos ou resíduos;

d) O exercício da venda ambulante fora dos locais permitidos;

e) O exercício da venda ambulante em local fixo, sem título de ocupação do espaço público;

f) A venda de produtos proibidos;

g) A utilização de tabuleiros em desconformidade com as disposições contidas no presente Código;

h) A falta de manutenção, exposição ou arrumação dos locais de venda, em rigoroso estado de asseio e higiene, facilmente laváveis, e a falta de afixação em lugar bem visível ao público da indicação do nome e número de cartão do respetivo vendedor;

i) A ocupação dos locais de venda, para além do período autorizado;

j) A ocupação, com qualquer tipo de objetos, do espaço público para além do autorizado;

k) A violação dos deveres de vendedor ambulante;

l) A prática de qualquer dos atos interditos aos vendedores ambulantes.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *g*), *j*), *k*) do n.º 1 são puníveis com coimas de 50,00€ a 120,00€.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas *f*), *h*), *i*), *l*) do n.º 1 são puníveis com coimas de 100,00€ a 400,00€.

4 — As contraordenações previstas nas alíneas *c*), *d*), *e*) do n.º 1 são puníveis com coimas de 800,00€ a 1.800,00€.

Artigo 94.º

Sanções acessórias em matéria de venda ambulante

1 — Quando a gravidade da infração e culpa do agente o justifique, aplicar-se-ão as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de bens pertencentes ao agente, a favor do Município;

b) Interdição do exercício da atividade por um período até dois anos.

c) Caducidade do direito de ocupação do espaço público.

2 — Nos termos da alínea *a*) do número anterior é efetuada a apreensão e declarada a perda dos bens a favor do Município nas seguintes situações:

a) Exercício da atividade da venda ambulante fora dos locais autorizados apara esse efeito;

b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de artigos ou mercadorias proibidas na atividade da venda ambulante;

c) Exercício da atividade junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, sempre que a mesma se relacione com a venda de bebidas alcoólicas;

d) Sempre que os instrumentos, veículos e mercadorias representem perigo para a comunidade ou possam contribuir para a prática de um crime ou contraordenação.

3 — Sem prejuízo do referido nos números anteriores, têm de ser apreendidos os bens que tenham sido utilizados na infração a este Código, cujo utilizador seja desconhecido, revertendo a favor do município decorridos que sejam trinta dias após a sua apreensão, se o detentor ou proprietário não reclamar, entretanto, a sua posse.

Artigo 95.º

Atividade de restauração ou bebidas não sedentária

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações:

a) A prestação de serviços de restauração e bebidas em espaço público fora dos locais permitidos;

b) O incumprimento das condições de prestação de serviços de restauração e bebidas em espaço público definidas no presente Código.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coimas de 800,00€ a 1.600,00€.

LIVRO IV

Disposições finais

Artigo 96.º

Delegação de competências

1 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e atribuídas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — As competências previstas e atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes das unidades orgânicas municipais.

Artigo 97.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo e dos principais gerais do Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 98.º

Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Regulamento é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

Artigo 99.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento é revogado o Livro II e os artigos 358.º a 362.º do Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, assim como todas as disposições regulamentares que contrariem o mesmo.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 100.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos que se iniciem após a sua entrada em vigor.

314274293

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 644/2021

Sumário: Projeto do Regulamento do Cemitério Municipal.

Projeto Regulamento do Cemitério Municipal

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 6 de maio de 2021, submeter nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, o Projeto Regulamento do Cemitério Municipal, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta pública e para recolha de sugestões, nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente e no sítio oficial do Município na Internet em www.famalicao.pt

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões à Câmara Municipal, no prazo acima referido.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

Projeto Regulamento do Cemitério Municipal

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece, no seu artigo 84.º, que por lei podem ser definidos quais os bens que integram o domínio público das autarquias locais, bem como o seu regime, condições de utilização e limites.

A Constituição da República Portuguesa estabelece ainda no n.º 3, do seu artigo 283.º que as "receitas próprias das autarquias locais incluem obrigatoriamente as provenientes da gestão do seu património e as cobradas pela utilização dos seus serviços".

Assim sendo, está consagrada constitucionalmente a existência de um domínio público municipal, que se caracteriza pela sua incomerciabilidade e no qual se integram um conjunto de bens, indispensáveis para a satisfação das necessidades coletivas dos munícipes.

O Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, estabelece que compete à Câmara Municipal administrar o domínio público municipal (alínea qq, do n.º 1, do artigo 33.º) e à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberar sobre "a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal" (alínea q, do n.º 1, do artigo 25.º).

No entanto, ao contrário do que sucede com o domínio público do Estado, no Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro e no Decreto-Lei n.º 280/07, de 7 de agosto, não existe qualquer ato legislativo que defina quais são os bens que integram o domínio público municipal, pelo que se conclui que deverão aplicar-se, com as devidas adaptações, os princípios que regem o domínio público do Estado.

Do património municipal fazem parte, não só os bens integrados no seu domínio público, mas também os integrados no seu domínio privado. Estes últimos abrangem tanto os bens do domínio privado disponível, porque não se encontram afetos à satisfação de qualquer necessidade pública específica, como os bens de domínio indisponível, porque estão afetos à realização de fins de utilidade pública.

Deste modo, assente na necessidade premente de garantir uma gestão eficaz do domínio municipal, seja ele público ou privado, foi elaborado e aprovado o Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131.

O citado Código consagra as disposições regulamentares nos seguintes domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal: feiras e mercados municipais, atividade de comércio a retalho não sedentário e de restauração ou de bebidas não sedentária; cemitérios municipais;

centro coordenador de transportes; equipamentos desportivos municipais; rede municipal de leitura; rede de museus; auditórios e espaços culturais municipais e disposição de recursos para alienação de imóveis municipais e para concessão de estabelecimentos comerciais, quiosques e similares.

Tendo presente a experiência então adquirida pelos serviços municipais com a aplicação do citado Código, a dificuldade sentida na sua consulta, interpretação e aplicação, bem como a publicação e entrada em vigor de algumas disposições legais e a necessidade de incluir a regulamentação de novos equipamentos do domínio municipal, tais como, a estação rodoviária de passageiros, a rede de equipamentos de leitura e arquivos, a rede de espaços de juventude, tornou-se necessário proceder à elaboração de regulamentos autónomos.

Tais regulamentos autónomos estão sistematizados em conformidade com os respetivos domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal e apresentam inovações, como também simplificação de procedimentos, as quais visam garantir a satisfação regular e contínua das necessidades coletivas dos munícipes, com vista a responder às exigências de uma intervenção municipal mais eficiente na prestação desse serviço público.

Nestes termos, foi redigido o Regulamento do Cemitério Municipal o qual inclui as alterações necessárias para o tornar mais uniforme, coeso e de consulta mais simples a todos os cidadãos e serviços municipais.

O designado "direito mortuário" português é constituído por um conjunto de diplomas, dos quais importa destacar, o Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962, que estabeleceu as normas para a construção e polícia de cemitérios; o Decreto n.º 48 770, de 18 de dezembro de 1968, que aprovou os preceitos a que devem obedecer os regulamentos sobre polícia dos cemitérios, publicando os modelos de regulamentos dos cemitérios municipais e dos paroquiais e o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, que estabeleceu o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, transladação e cremação de cadáveres, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas e ainda da mudança de localização de cemitério.

Os diplomas legais acima referidos devem ser cumpridos pelos Municípios que tenham o objetivo de responder às necessidades atuais e introduzir uma prática eficiente, desburocratizada e modernizada na gestão dos cemitérios enquanto equipamento do domínio municipal.

Assim sendo, para garantir uma maior simplificação na regulamentação do cemitério municipal, tornou-se necessário compilar o presente conjunto de normas com vista a responder às exigências de uma intervenção municipal mais eficiente na prestação deste serviço público.

Pelo exposto, a evolução que se tem vindo a verificar na prática municipal e a reflexão construtiva que sobre a mesma tem vindo a ser feita internamente, implicam que se simplifiquem procedimentos internos, se atualizem valores de taxas, se afinem as fórmulas de cálculo de algumas delas e se determine com maior precisão as situações em que se justifica ou pode justificar-se a dispensa ou redução de taxas.

Assim, atento o princípio da proporcionalidade, procurou-se com as referidas alterações que o valor das taxas não ultrapasse o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Por conseguinte, com o objetivo de assegurar uma gestão administrativa e financeira mais eficaz, eficiente, rigorosa e transparente dos bens e equipamentos do domínio municipal, tornando-os mais acessíveis, é elaborado o presente Regulamento que se encontra dividido por Livros.

O Livro I contempla o objeto, bem como os princípios gerais e disposições comuns, aplicáveis aos procedimentos previstos no presente Regulamento.

O Livro II estabelece um conjunto de normas através das quais se pretende regulamentar todas as matérias aplicáveis ao cemitério municipal da área do Município.

O Livro III reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

Diplomas habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante geral o disposto no n.º 7, do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 96.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; na alínea *f*), do artigo 14.º e nos artigos 15.º, 20.º, 21.º e 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de

setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Declaração de 06 de janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pela Declaração de 31 de outubro de 1989, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; na alínea *e*), do n.º 2, do artigo 23.º; na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º; na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962, alterado pelo Decreto n.º 45 864, de 12 de agosto de 1964, pelo Decreto n.º 463/71, de 2 de novembro, pelo Decreto n.º 857/76, de 20 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto; no Decreto n.º 48 770, de 18 de dezembro de 1968, alterado pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho; no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de janeiro.

LIVRO I

Parte geral

TÍTULO I

Disposição preliminar

Artigo 1.º

Objeto do Regulamento

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa, em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão, no domínio da gestão do cemitério municipal.

2 — Esta regulamentação não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares, nomeadamente em sede de fixação de tarifas, preços e/ou taxas, bem como de fiscalização e sanções aplicáveis.

TÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 2.º

Prossecução do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecução do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibiliza serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade orgânica dos serviços municipais existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico institucional do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Regulamento, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

TÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O presente Título consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se por autorização ou licenciamento o exercício de todo o tipo de prerrogativas municipais de poder público do qual, nos termos da lei ou deste Regulamento, dependa o exercício de atividades por entidades públicas ou privadas.

3 — Dependem de prévio licenciamento municipal todas as atividades que não se encontrem isentas de licenciamento por diploma legal ou por previsão inclusa no presente Regulamento.

4 — Salvo disposição em contrário, os licenciamentos são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.

Artigo 9.º

Apresentação do requerimento

1 — A autorização ou licenciamento dependem da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Os requerimentos têm de ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos têm de ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

Artigo 10.º

Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente têm de conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos, através dos formulários, por esta via, resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

Artigo 11.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos têm de conter os seguintes elementos:

a) Designação do órgão a que se dirige;

b) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação;

c) Domicílio ou residência;

d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;

e) Número de identificação fiscal;

f) Contacto telefónico;

g) Identificação do pedido em termos claros e precisos, nomeadamente identificação do tipo de licenciamento pretendido, especificando a atividade a realizar;

h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;

i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;

j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.

3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

Artigo 12.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de dez dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 13.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

a) A apresentação de requerimento extemporâneo;

b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não venha suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 14.º

Indeferimento de pedidos de licenciamentos cumulativos

Nos casos em que devam ser obtidos licenciamentos cumulativos obrigatórios, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

Artigo 15.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de sessenta dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 16.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.

2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

Artigo 17.º

Notificação da autorização ou do licenciamento

1 — A autorização ou licenciamento são obrigatoriamente notificados ao requerente com indicação do prazo para o levantamento do respetivo título comprovativo e o pagamento da taxa correspondente.

2 — Salvo disposição em contrário, o licenciamento é sempre titulado por alvará, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou neste Regulamento, os seguintes elementos:

a) Identificação completa do titular;
b) Objeto do licenciamento e suas características;
c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;
d) Condições e deveres específicos impostos, quando existam;
e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;
f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a licença esteja submetida ao regime de renovação automática;
g) Número de ordem;
h) Data de emissão;
i) Identificação do serviço emissor, com assinatura.

Artigo 18.º

Deveres comuns do titular da autorização ou licenciamento

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou neste Regulamento, são deveres comuns do titular da autorização ou do licenciamento:

a) A comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;
b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração de bem público, podendo a Câmara Municipal proceder a essa reposição a expensas do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;
c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade autorizada ou licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento.

Artigo 19.º

Extinção da autorização ou do licenciamento

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, a autorização e o licenciamento extingue-se nas seguintes situações:

a) Renúncia voluntária do titular;

b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos em que essa possibilidade se encontrar prevista;

c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação;

d) Por motivo de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão da autorização ou da licença;

e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção e não seja feito o pagamento anual da taxa devida ou, nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

Artigo 20.º

Renovação do licenciamento

1 — Salvo previsão legal em contrário, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.

2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento deve comunica-lo à Câmara Municipal até trinta dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.

3 — Os licenciamentos renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo 21.º

Transmissão da titularidade do licenciamento

1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 — O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar à Câmara Municipal a alteração da titularidade da licença no prazo de quinze dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade do licenciamento pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto da Câmara Municipal.

4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.

5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

Artigo 22.º

Taxas

O pagamento das taxas estabelecidas no presente Regulamento e em diploma regulamentar próprio, dependem da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 23.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento, o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

LIVRO II

Cemitério Municipal

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Âmbito de aplicação

O presente Título define o regime regulamentar aplicável ao cemitério municipal da área do Município.

Artigo 25.º

Definições

Para efeitos do presente Livro considera-se:

a) Autoridade de Polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
b) Autoridade de Saúde: o Delegado Regional de Saúde, o Delegado Concelhio de Saúde ou os seus adjuntos;
c) Autoridade Judiciária: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
d) Remoção: o levantamento do cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de proceder à sua inumação ou cremação;
e) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
f) Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
h) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
i) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
k) Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
l) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
m) Depósito: colocação temporária de urnas contendo restos mortais em ossários, jazigos e sepulturas;
n) Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo predominantemente ossadas;
o) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;

p) Talhão: área contínua destinada a jazigos, sepulturas ou ossário unicamente delimitada por ruas, podendo ser construída por uma ou várias secções;

q) Consumpção: desaparecimento dos tecidos.

Artigo 26.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos no presente Livro, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

SECÇÃO I

Organização e funcionamento dos serviços

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Âmbito

1 — O cemitério municipal existente e outros que venham a ser construídos pela Câmara Municipal destinam-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do Município, excetuando-se aqueles cujo óbito tenha ocorrido em freguesias da área do Município que disponham de cemitérios próprios.

2 — Podem ainda ser inumados ou cremados no cemitério municipal, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do Município quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação ou a cremação nos respetivos cemitérios;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do Município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas, e dos que, destinando-se a sepulturas temporárias, sejam de pessoas naturais ou residentes na área do Município;

c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização concedida nos termos do presente Código, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

SUBSECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 28.º

Serviço de receção e inumação de cadáveres

Os serviços de receção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo trabalhador municipal encarregado pelo cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Código, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e aos ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 29.º

Serviços de registo e expediente geral

As operações de registo e expediente geral estarão a cargo dos serviços municipais competentes, onde existirão registos de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessário ao bom funcionamento dos serviços, em livros ou em suporte informático.

SUBSECÇÃO III

Funcionamento

Artigo 30.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal está aberto ao público entre as 07:30 e as 18:00 horas de 1 de outubro a 31 de março e entre as 07:00 e as 20:00 horas de 1 de abril a 30 de setembro.

2 — A hora de encerramento é anunciada com quinze minutos de antecedência, não sendo permitida a entrada do público a partir desse momento.

Artigo 31.º

Horário de receção de cadáveres

1 — A entrada do cadáver no cemitério deve ocorrer até 60 minutos do seu encerramento, para efeitos de inumação e considerando o seguinte horário:

a) De segunda a sábado entre as 09:00 horas e as 18:00 horas;

b) Aos domingos e feriados entre as 09:00 horas e as 13:00 horas.

2 — Os cadáveres que derem entrada no cemitério fora do horário estabelecido ficam em depósito aguardando a inumação, dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais em que, mediante autorização concedida nos termos do presente Código, podem ser imediatamente inumados.

3 — Pode, excecionalmente e desde que previamente solicitada, ser autorizada, pelo responsável pela administração do cemitério, a entrada de cadáveres para inumação ou depósito em jazigo até 30 minutos depois da hora limite mencionado no n.º 1, do presente artigo.

SECÇÃO II

Remoção

Artigo 32.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas na legislação em vigor.

SECÇÃO III

Transporte

Artigo 33.º

Regime aplicável

1 — Ao transporte de cadáveres, ossadas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes da legislação em vigor.

2 — O transporte dentro do cemitério tem de ser efetuado:

a) Em viatura apropriada;

b) Dentro de caixão de madeira ou de zinco quando se trate de fetos mortos, peças anatómicas e cadáveres;

c) Em caixas de madeira ou de zinco, no caso de se tratar de ossadas;

d) Em urnas de cinzas, quando se trate de cinzas resultantes de cremação.

SECÇÃO IV

Inumações

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 34.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado ou encerrado em urna de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 — Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas seis horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no Capítulo I;

b) Em setenta e duas horas, a contar da data da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;

c) Em quarenta e oito horas, após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;

d) Em vinte e quatro horas, a contar do momento da entrega do cadáver a uma das pessoas indicadas no Capítulo I.

4 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação ou encerramento em urna de zinco, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

5 — O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

Artigo 35.º

Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado, encerrado em urna de zinco ou colocado em câmara frigorífica sem que tenha sido previamente lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

2 — Fora do período de funcionamento das conservatórias do registo civil, incluindo sábados, domingos e dias feriados, a emissão do boletim de óbito é da competência da autoridade de polícia com jurisdição na Freguesia em cuja área o óbito ocorreu ou, desconhecida aquela, onde o mesmo foi verificado.

3 — Os serviços têm de proceder ao arquivo do boletim de óbito.

4 — Sempre que ocorra morte fetal com tempo de gestação igual ou superior a 22 semanas completas, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Artigo 36.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar são encerrados em urnas de madeira ou de zinco.

2 — As urnas de zinco têm de ser hermeticamente fechadas por soldagem, ante o responsável máximo do serviço de cemitério exceto a pedido dos interessados em que a soldagem pode ser efetuada na presença de delegado do Presidente da Câmara Municipal no local donde partirá o féretro.

3 — Antes do definitivo encerramento, têm de ser depositados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver e colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, se se tratar de inumação em jazigo capela ou subterrâneo.

Artigo 37.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efetuadas em sepulturas temporárias, perpétuas, jazigos particulares ou municipais, locais de consumpção aeróbia e talhões privativos.

2 — Podem, havendo disponibilidade, ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com praxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções, desde que sejam dadas garantias por parte dessas entidades do cumprimento das disposições do presente Código.

Artigo 38.º

Autorização de inumação

A inumação de um cadáver depende de autorização concedida nos termos do presente Código, às pessoas com legitimidade para tal, mediante a apresentação de requerimento.

Artigo 39.º

Tramitação

1 — O requerimento é apresentado por quem estiver encarregue da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas formalidades e pagas as taxas devidas, é emitida uma guia, cujo original é entregue ao encarregado do funeral, conjuntamente com uma cópia do requerimento.

3 — Não se efetua a inumação sem a apresentação de cópia da guia a que se refere o número anterior, que é registada, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data da entrada do cadáver ou das ossadas no cemitério e o local da inumação.

Artigo 40.º

Insuficiência de documentação

1 — Os cadáveres têm de ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficam em depósito até à regularização da situação.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou no momento em que se verifiquem indícios de decomposição do cadáver sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços municipais do cemitério comunicam o facto às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SUBSECÇÃO II

Inumações em sepulturas

Artigo 41.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 42.º

Classificação

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais pode proceder-se à exumação;
b) São perpétuas, aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados.

Artigo 43.º

Dimensões

As sepulturas têm, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

a) Adultos: comprimento — 1,80 metros; largura — 0,75 metros e profundidade — 1,70 metros.
b) Crianças: comprimento — 1 metro; largura — 0,65 metros e profundidade — 1 metro.

Artigo 44.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em secções, tanto quanto possível, retangulares.
2 — Os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ou secções, não podem ser inferiores a 0,40 metros e o acesso pedonal para cada sepultura deve ter no mínimo 0,60 metros de largura e situar-se aos pés da mesma.
3 — As sepulturas perpétuas têm de localizar-se em secções distintas das destinadas a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza das sepulturas de autorização concedida nos termos do presente Código.

Artigo 45.º

Condições da inumação em sepultura perpétua

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação de cadáveres, ossadas e cinzas, nas seguintes condições:

a) Os cadáveres têm de ser encerrados em urnas de madeira, ou envoltos em urnas de zinco, sendo estas, por sua vez, encerradas em urnas de madeira;

b) As ossadas têm de ser encerradas em urnas de fibra/PVC;
c) As cinzas podem ser encerradas em urna adequada ou inumadas diretamente na terra, até ao limite físico da sepultura.

2 — É permitida nova inumação de cadáver, decorrido o prazo legal para a exumação e desde que se verifique a consumpção do cadáver e desde que as anteriores tenham sido efetuadas a profundidade superior a 1,15 metros.
3 — Nas sepulturas perpétuas, onde estejam inumados cadáveres encerrados em urnas metálicas, apenas é permitida uma nova inumação de cadáver, desde que este esteja encerrado em urna de madeira.

Artigo 46.º

Condições da inumação em sepultura temporária

É proibida, nas sepulturas temporárias, a inumação de cadáveres encerrados em urnas de zinco ou de aglomerados densos, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que retardem a sua destruição ou quaisquer outros materiais que não sejam biodegradáveis.

SUBSECÇÃO III

Inumações em jazigos

Artigo 47.º

Classificação

1 — Os jazigos particulares podem ser:

a) Subterrâneos: aproveitando apenas o subsolo, de natureza térrea e de gavetões;
b) Capelas: constituídos somente por edificações acima do solo;
c) Mistos: dos dois tipos anteriores, conjuntamente;

2 — Mantêm a designação de jazigos térreos as antigas concessões de terrenos registados como tais, bem como o seu regime de fruição, com exceção do respeitante a taxas de inumação, que é idêntico ao das sepulturas perpétuas.

Artigo 48.º

Inumação em jazigo

Nos jazigos subterrâneos, capelas e mistos só é permitido inumar cadáveres encerrados em urnas de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 milímetros.

Artigo 49.º

Deteriorações

1 — Quando em urna inumada em jazigo existir rutura ou qualquer outra deterioração, são os interessados notificados da necessidade urgente de procederem à sua reparação, sendo fixado, para o efeito, um prazo máximo de 48 horas.
2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação referida no número anterior nos termos nele previstos, a mesma é executada pela Câmara Municipal, ficando os interessados responsáveis pelas despesas efetuadas.
3 — Quando não se possa reparar convenientemente a urna deteriorada, esta é encerrada noutra urna de zinco ou removida para sepultura ou para cremação, por escolha dos interessados ou por decisão do órgão municipal competente, nos termos definidos no número seguinte.

4 — A decisão do órgão municipal competente tem lugar:

a) Em casos de manifesta urgência;
b) Quando os interessados não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado, para optarem por uma das soluções previstas no número anterior, do presente artigo;
c) Quando não existam interessados conhecidos.

5 — Das providências tomadas, e no caso das alíneas *a*) e *b*), do número anterior, é dado conhecimento aos interessados, ficando estes responsáveis pelo pagamento das respetivas taxas e despesas efetuadas.

SUBSECÇÃO IV

Inumações em local de consumpção aeróbia

Artigo 50.º

Regras de inumação

A inumação de cadáveres em local de consumpção aeróbia obedece às regras definidas por portaria conjunta dos ministros competentes em razão da matéria.

SECÇÃO V

Cremação

Artigo 51.º

Destino das cinzas

As cinzas resultantes de cremação podem ser colocadas em sepultura, jazigo ou ossário dentro de recipientes apropriados.

SECÇÃO VI

Exumações

Artigo 52.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.
2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até a mineralização do esqueleto.

Artigo 53.º

Aviso aos interessados

1 — Um mês antes de decorrido o período legal sobre a inumação, os respetivos serviços notificam os interessados nos termos legalmente previstos convidando-os a requererem no prazo de trinta dias a exumação ou conservação das ossadas.
2 — Requerida a exumação, o requerente é notificado para comparecer no cemitério no dia e hora fixado para esse fim.
3 — Decorrido o prazo previsto no n.º 1, do presente artigo, sem que os interessados tenham promovido qualquer diligência no sentido da exumação ou conservação das ossadas, a exumação, se possível, é efetuada pelos serviços municipais, considerando-se abandonadas as ossadas existentes

4 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior é dado o destino adequado, designadamente a cremação ou remoção para ossários municipais ou ainda, quando nisso não houver inconveniente, a inumação nas próprias sepulturas, a profundidades superiores às indicadas no artigo 122.º

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser recuperadas as ossadas que à data do pedido ainda não tenham sido exumadas pelos serviços municipais do cemitério, mediante o pagamento da taxa de ocupação de sepultura prevista na tabela de taxas anexa ao presente Código.

6 — No caso previsto no número anterior, o período de conservação da ossada conta-se a partir da data em que o interessado foi notificado para a requerer, nos termos do n.º 1, do presente artigo.

Artigo 54.º

Urnas inumadas em jazigos

1 — A exumação das ossadas de uma urna metálica inumada em jazigo só é permitida quando aquela se apresente de tal forma deteriorada que se possa verificar os fenómenos de destruição da matéria orgânica.

2 — As ossadas exumadas de uma urna que tenha sido removida para sepultura são inumadas no jazigo originário ou em local acordado com os serviços do cemitério.

SECÇÃO VII

Trasladações

Artigo 55.º

Autorizações

1 — A trasladação que consista na mera mudança de local no interior do cemitério depende de autorização municipal, concedida a requerimento das pessoas com legitimidade para tal.

2 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deve o Município remeter o requerimento de trasladação para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

Artigo 56.º

Prazos

Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação, só são permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em urnas de metal devidamente resguardadas.

Artigo 57.º

Verificação

1 — Após o deferimento do requerimento a solicitar a trasladação, são os serviços municipais que verificam, através de abertura de sepultura, os fenómenos da destruição da matéria orgânica.

2 — O requerente ou representante legal deve estar presente na realização da abertura da sepultura.

Artigo 58.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em urna de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 milímetros.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco, nos termos referidos no número anterior, ou de madeira.

3 — Quando a trasladação de cadáver ou ossadas se efetuar para fora do cemitério tem que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

4 — Pode ser efetuada a transladação de cadáver ou de ossadas que tenham sido inumados em urnas de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

5 — Os serviços municipais do cemitério têm de ser avisados com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, do dia e hora em que se pretenda fazer a trasladação.

6 — O transporte de cadáver exumado para cremação efetua-se em urna metálica, hermeticamente fechada, exceto se forem ossadas, caso em que pode ser feito em caixa de madeira.

Artigo 59.º

Registos

As trasladações são averbadas nos correspondentes registos dos serviços.

SECÇÃO VIII

Concessão de terrenos

SUBSECÇÃO I

Formalidades

Artigo 60.º

Concessão

1 — Os terrenos do cemitério municipal pode, mediante autorização concedida nos termos do presente Código, ser objeto de concessões de uso privativo para instalação de sepulturas perpétuas e para construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos também podem ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o órgão municipal competente vier a fixar.

3 — Os jazigos remanescentes, não licitados em hasta pública, podem ser concessionados por ajuste direto.

4 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de uso e ocupação com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 61.º

Taxas

1 — O prazo para pagamento da taxa relativa à concessão de terrenos é de vinte dias, a contar da data da notificação da decisão de concessão.

2 — O não cumprimento do prazo fixado no número anterior implica a perda das importâncias pagas, bem como a caducidade dos atos.

Artigo 62.º

Alvará

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará, a emitir pelo órgão municipal competente, nos trinta dias seguintes ao pagamento da taxa de concessão, e mediante apresentação de comprovativo do pagamento dos impostos que se mostrem devidos.

2 — Do alvará constam os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua.

3 — Sempre que o concessionário alterar a sua residência, fica obrigado a informar, por escrito, os serviços do cemitério respetivo.

SUBSECÇÃO II

Deveres e direitos dos concessionários

Artigo 63.º

Prazo para a realização das obras

1 — A construção ou reconstrução de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas têm de ser concluídas dentro do prazo de cento e oitenta dias contados da data da decisão de concessão.

2 — Em casos devidamente justificados o órgão municipal competente, pode prorrogar, até ao limite de metade, o prazo estabelecido no número anterior.

3 — O incumprimento dos prazos previstos nos números anteriores determina a caducidade da concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 64.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas, apenas são efetuadas mediante autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.

2 — Sendo vários os concessionários a autorização pode ser dada por qualquer um deles, quando se trate de inumação do cônjuge, ascendente ou descendente ou de familiares até ao 6.º grau.

3 — Os restos mortais do concessionário são inumados independentemente de autorização e a título perpétuo.

4 — Quando os herdeiros de qualquer um dos concessionários não requererem o respetivo averbamento a seu favor, no prazo de 1 ano a contar do óbito, ou, havendo inventário, no termo deste, é dispensada a autorização daqueles para as inumações requeridas por qualquer um dos outros concessionários ou dos seus herdeiros devidamente habilitados.

5 — A título excecional e desde que se encontre em curso processo de averbamento da titularidade do jazigo ou sepultura perpétua, pode ser efetuada a inumação dos restos mortais dos herdeiros do concessionário devidamente habilitados.

Artigo 65.º

Trasladação de restos mortais

1 — Aos concessionários do jazigo ou sepultura perpétua é permitido promover, dentro do mesmo cemitério, a trasladação dos restos mortais aí depositados ou inumados a título temporário.

2 — A trasladação mencionada no número anterior só pode efetuar-se para outro jazigo, sepultura perpétua ou ossário municipal.

3 — Para efeitos do disposto n.º 1, os concessionários têm de proceder à publicação de éditos que identifiquem os restos mortais a trasladar e indiquem o dia e a hora da trasladação.

Artigo 66.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

1 — O concessionário do jazigo ou sepultura perpétua, que, a pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais aí inumados, é no-

tificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços municipais promoverem a abertura do jazigo ou sepultura, sendo lavrado auto da ocorrência, que deve ser assinado pela entidade responsável pela administração do cemitério e por duas testemunhas.

2 — Aos concessionários cumpre promover a limpeza e a beneficiação das construções funerárias.

3 — Os concessionários são obrigados a permitir manifestações de saudade aos restos mortais depositados nos seus jazigos ou sepulturas perpétuas.

SECÇÃO IX

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 67.º

Transmissão

A transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas é efetuada por ato entre vivos ou *mortis causa*.

Artigo 68.º

Transmissões por ato entre vivos

1 — As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas são livremente admitidas, nos termos gerais de direito, quando nelas não existam cadáveres ou ossadas.

2 — Existindo cadáveres ou ossadas, a transmissão só é admitida quando se tenha procedido à trasladação dos mesmos para jazigos, sepulturas ou ossários de caráter perpétuo ou se o adquirente declarar no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos cadáveres ou ossadas aí existentes.

3 — Se o transmitente adquiriu o jazigo ou sepultura perpétua por ato entre vivos, a transmissão prevista no presente artigo só é admitida desde que tenham decorrido mais de dez anos sobre a data da aquisição.

Artigo 69.º

Autorização

1 — Verificados os condicionalismos previstos no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependem de autorização, concedida nos termos do presente Código, e do pagamento de metade das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

2 — O pedido de averbamento das transmissões efetuadas, sem autorização do órgão municipal competente, pode ainda ser autorizado por este, com efeitos retroativos à data da formalização da transmissão, desde que tenham sido respeitados os condicionalismos exigidos no presente Livro.

Artigo 70.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, por morte do concessionário, são livremente admitidas nos termos gerais de direito.

2 — A transmissão, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário só é admitida desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos cadáveres ou ossadas aí existentes.

Artigo 71.º

Averbamento

O averbamento das transmissões, a que se referem os artigos anteriores, só é efetuado após apresentação de documento comprovativo da realização da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

SECÇÃO X

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 72.º

Objeto

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor do Município, os jazigos e sepulturas perpétuas que apresentem um estado avançado de deterioração, cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não se apresentem a reivindicá-los no prazo de sessenta dias, após notificação, demonstrando, desse modo, desinteresse na sua conservação ou manutenção, de forma inequívoca e duradoura.

2 — Da notificação referida no número anterior constam os números dos jazigos e das sepulturas perpétuas, identificação, localização e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que nos mesmos se encontrem depositados ou inumados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos.

Artigo 73.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, o órgão municipal competente, pode declarar a prescrição da concessão, à qual é dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — Uma vez declarada a prescrição, colocar-se-á no jazigo ou na sepultura respetiva, placa indicativa de Prescrito.

3 — A declaração de prescrição importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou da sepultura perpétua.

Artigo 74.º

Realização de obras

1 — A avaliação do estado de deterioração dos jazigos é efetuada por uma comissão, a qual integrará obrigatoriamente um técnico em Engenharia da área civil e um técnico ligado ao serviço de cemitérios.

2 — Quando a Comissão considerar que um jazigo se encontra em estado iminente de ruína, os interessados são notificados, por meio de carta registada com aviso de receção, para procederem às obras necessárias no prazo máximo de noventa dias.

3 — Se houver perigo de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o órgão municipal competente ordenar a demolição do jazigo, sendo os interessados notificados desse ato, através de carta registada com aviso de receção, e sendo-lhes imputados os respetivos custos.

4 — Sendo vários os interessados, considera-se cada um solidariamente responsável pelo pagamento da totalidade das despesas.

5 — O decurso do prazo de um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os interessados tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, determina a caducidade da concessão.

Artigo 75.º

Desconhecimento de morada

O concessionário do jazigo ou sepultura perpétua, bem como os seus herdeiros, não podem invocar a falta ou desconhecimento da notificação a que se refere o n.º 2, do artigo anterior, se não tiverem procedido à atualização dos dados relativos às suas moradas junto dos serviços de cemitério.

Artigo 76.º

Restos mortais não reclamados

1 — Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados prescritos, quando destes sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas de secção de enterramento ou são cremados.

2 — O preceituado nesta Secção aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

SECÇÃO XI

Construções funerárias

Artigo 77.º

Licenciamento e comunicação prévia

1 — O pedido de licenciamento para a realização de obras de construção, reconstrução, modificação, limpeza e beneficiação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas deve ser requerido pelo concessionário, em formulário próprio disponibilizado pelo Município e acompanhado dos elementos instrutórios exigidos.

2 — Quando os concessionários adotem os projeto-tipo existentes nos serviços municipais é dispensada a apresentação de projeto de construção para jazigos ou sepulturas perpétuas.

3 — É dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra original, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento, as quais estão isentas de licença.

4 — São isentas de licença, mas sujeitas a comunicação prévia, as obras referidas no número anterior, bem como as obras qualificadas legal ou regulamentarmente como de escassa relevância urbanística.

5 — A comunicação prévia prevista no número anterior deve ser requerida pelo concessionário, em formulário próprio disponibilizado pelo Município e acompanhado dos elementos instrutórios exigidos.

Artigo 78.º

Projeto

Na elaboração e apreciação dos projetos deve atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.

Artigo 79.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, são compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

a) Comprimento — 2,10 metros;
b) Largura — 0,75 metros;
c) Altura — 0,55 metros.

2 — Nos jazigos não podem existir mais de três células sobrepostas, acima do nível do terreno ou em cada pavimento, quando se trate de edificações de vários andares, podendo estas ser dispostas em subterrâneos, nas mesmas condições.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.

4 — A largura dos intervalos laterais entre os jazigos a construir não pode ser inferior a 0,40 metros.

Artigo 80.º

Jazigos de capela

Os jazigos de capela não podem ter dimensões inferiores a 2 metros de frente e 2,80 metros de fundo, devendo a porta ter no mínimo 0,90 metros de largura.

Artigo 81.º

Ossários perpétuos

1 — Os ossários perpétuos dividem-se em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

a) Comprimento — 0,80 metros;
b) Largura — 0,50 metros;
c) Altura — 0,40 metros.

2 — Nos ossários a construir não podem existir mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, admitindo-se ainda a construção de ossários subterrâneos, nas mesmas condições, desde que se verifiquem condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.

3 — Em cada compartimento de ossários podem ser depositadas três ou quatro ossadas, ou uma ossada e seis urnas de cinzas, dependendo da profundidade dos mesmos, sem prejuízo da cobrança das taxas devidas por cada uma.

Artigo 82.º

Materiais utilizados

1 — Os jazigos térreos e as sepulturas perpétuas têm de ser revestidos em pedra lajeada com a espessura máxima de 0,10 metros e com as seguintes dimensões mínimas:

a) Comprimento — 2 metros;
b) Largura — 1 metro.

2 — As paredes exteriores dos jazigos só podem ser construídas com materiais nobres, como granito ou mármore, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal, cimento ou azulejos.

3 — Salvo em casos excecionais, na construção de jazigos ou de revestimento de sepulturas perpétuas só é permitido o emprego de pedra de cor uniforme.

4 — Os passeios envolventes aos jazigos ou sepulturas perpétuas podem ser construídos em granito, mármore, gravilha, godos ou outro material, desde que integrados no espaço dos jazigos ou sepulturas.

Artigo 83.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos têm de efetuar-se obras de conservação pelo menos de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, os concessionários são notificados do dever de realizar obras, definindo-se, com a notificação, o prazo para a sua realização.

3 — Em face de circunstâncias devidamente fundamentadas, pode ser prorrogado o prazo previsto no n.º 1, do presente artigo.

Artigo 84.º

Autorização prévia e limpeza do local

1 — A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à fiscalização destes.

2 — Concluídas as obras, compete ao concessionário remover do local os tapumes e todos os materiais neles existentes deixando-o limpo e desimpedido.

Artigo 85.º

Sinais funerários nas sepulturas e jazigos

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários.

2 — Não são consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 86.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias através do revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

Artigo 87.º

Sinais funerários nos ossários

1 — As tampas dos ossários podem ser dotadas de fotografia, epitáfios, e de um suporte para solitário igual ao modelo existente nos serviços.

2 — Não são consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

SECÇÃO XII

Mudança de localização no cemitério

Artigo 88.º

Competência

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 89.º

Transferência de cemitério

No caso de transferência de cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando o Município os encargos com o transporte dos restos inumados, sepulturas e jazigos concessionados.

SECÇÃO XIII

Disposições gerais

Artigo 90.º

Entrada de viaturas particulares

1 — No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério atentas as acessibilidades existentes e disponíveis:

a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
b) Viaturas ligeiras de natureza particular transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé;
c) Viaturas fúnebres que transportem urnas, flores e família do falecido;
d) Viaturas ligeiras devidamente identificadas como estando ao serviço das agências funerárias.

2 — A entrada das viaturas previstas nas alíneas *b*) e *c*), do número anterior está isenta do pagamento da taxa respetiva.

Artigo 91.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;
g) Realizar manifestações de caráter político;
h) Efetuar peditórios, salvo se devidamente autorizados.

Artigo 92.º

Retirada de objetos

1 — Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos, sepulturas ou ossários não podem daí ser retirados, exceto para reparação, sem a apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário e autorização do responsável pela administração do cemitério.
2 — Os objetos ou materiais que tenham sido utilizados no ornamento ou construção de sepulturas podem, a título excecional, ser novamente utilizados mediante autorização do responsável pela administração do cemitério.

3 — Os objetos que não tenham sido utilizados nos termos do número anterior são considerados abandonados.

Artigo 93.º

Desaparecimento de objetos

O Município não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos ou sinais funerários, colocados no cemitério.

Artigo 94.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério depende de autorização do órgão municipal competente a realização de:

a) Missas campais e outras cerimónias similares;
b) Salvas de tiros nas cerimónias fúnebres militares;
c) Atuações musicais;
d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser efetuado com vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

LIVRO III

Fiscalização e sancionamento de infrações

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 95.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

Artigo 96.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição legal em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais, administrativas e outros agentes de fiscalização.

2 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

3 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Regulamento, as entidades sujeitas a fiscalização, têm de prestar à Câmara Municipal toda a colaboração que lhes for solicitada.

4 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Regulamento têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

5 — São obrigações específicas dos trabalhadores incumbidos da fiscalização, no âmbito da sua competência ou área de atividade, independentemente das competências atribuídas pela demais legislação aplicável:

a) O uso, de forma visível, do seu cartão de identificação municipal;

b) Atuar com urbanidade, objetividade e isenção em todas as intervenções de natureza funcional, bem como nas relações com os munícipes.

Artigo 97.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores dos bens e equipamentos municipais são responsáveis por eventuais danos causados nos mesmos, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando aqueles tenham sido danificados.

2 — Se houver lugar à cedência de equipamentos municipais, a responsabilidade por quaisquer danos, furto ou desaparecimento de qualquer bem ou equipamento deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento é do cessionário, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando os mesmos tenham sido danificados, furtados ou desaparecidos.

Artigo 98.º

Reclamação

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar para a Câmara Municipal, através dos meios disponíveis para o efeito, contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2 — O interessado deve indicar claramente o motivo da reclamação, a qual será devidamente analisada pelos serviços municipais a que o assunto diga respeito, após terem sido recolhidos todos os elementos necessários para o efeito.

3 — As diligências efetuadas e as decisões tomadas são notificadas ao interessado, logo que o processo de tratamento da reclamação esteja concluído.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os interessados podem apresentar as suas reclamações.

Artigo 99.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos definidos no presente Livro.

2 — As molduras previstas no presente Regulamento são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.

Artigo 100.º

Unidade de conta municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, com respeito pelo limite previsto no n.º 2, do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e respetivas alterações.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00€ (cinco euros).

TÍTULO II

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 101.º

Embargo

1 — A Câmara Municipal é competente para embargar quaisquer atividades promovidas em desrespeito dos procedimentos de controlo prévio legalmente previstos, ou em desconformidade com os mesmos, nos termos da lei em vigor aplicável.

2 — Sendo determinado o embargo, o infrator é obrigado a tomar as providências necessárias para que a obra ou atividade não constitua perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, bem como para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Quando a gravidade da situação assim o impuser ou aconselhar, a Câmara Municipal pode, a expensas do infrator, repor de imediato as condições existentes no início da obra ou atividade, adotando as medidas que se revelem adequadas à reposição da segurança.

4 — As despesas a que se refere o número anterior, no caso de não serem pagas voluntariamente, são cobradas judicialmente em procedimento de execução fiscal nos demais casos.

Artigo 102.º

Remoção

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições legais, verificando-se a ocupação do espaço público, para qualquer fim, sem licença ou autorização, em desconformidade com as condições da licença ou autorização, em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato de autorização, ou do termo do período de tempo a que respeita a licença ou autorização, o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos é notificado para remover todos os bens utilizados no prazo de cinco dias, contados da data da notificação.

2 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou quando a utilização indevida ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, a Câmara Municipal remove e apreende imediatamente o equipamento que se encontre a ocupar o espaço público.

3 — A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente a quem promove a utilização ilegal do espaço público, ao proprietário do equipamento removido ou a quem vier junto da Câmara Municipal reclamar quaisquer direitos sobre ele.

4 — A remoção prevista no n.º 2, do presente artigo, não constitui no proprietário do equipamento qualquer direito a indemnização, por parte da Câmara Municipal, por perda, danos ou deterioração do material removido.

5 — Uma vez apreendido o equipamento, nos termos do disposto no n.º 2, do presente artigo, a Câmara Municipal notifica o seu proprietário para no prazo de cinco dias levantar os bens removidos e pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

6 — Sempre que o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos, identificado nos termos do número anterior, não proceda ao levantamento dos bens ou ao pagamento das quan-

tias aí referidas, ou quando não seja possível identificar o proprietário do equipamento, o material apreendido considera-se abandonado a favor da Câmara Municipal, podendo proceder-se à sua alienação.

Artigo 103.º

Trabalhos de correção

1 — O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

2 — O prazo referido no número anterior interrompe-se com a apresentação de pedido de alteração à licença.

Artigo 104.º

Demolição ou reposição da situação

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A demolição pode ser evitada se a obra for suscetível de ser legalizada ou se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a realização de trabalhos de correção ou de alteração.

3 — A ordem de demolição ou de reposição a que se refere o n.º 1 é antecedida de audição do interessado, que dispõe de quinze dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 105.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Decorrido o prazo fixado para a execução voluntária da medida de tutela ordenada sem que esta se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a sua execução coerciva por conta do infrator.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa por forma a permitir a execução coerciva.

3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao infrator e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

4 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, mediante a elaboração de auto.

5 — A execução coerciva de uma ordem de embargo é efetuada através da selagem do local.

6 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

7 — A posse administrativa ou a selagem mantêm-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 106.º

Despesas realizadas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Câmara Municipal tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Quando aquelas quantias não sejam pagas voluntariamente no prazo de vinte dias a contar da notificação são cobradas em processo de execução fiscal.

TÍTULO III

Contraordenações

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 107.º

Disposições comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

a) A não comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição dos bens da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;

c) A ausência de comunicação da alteração do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2, do artigo 21.º do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *c*), do n.º 1, do presente artigo são puníveis com coima de 90,00€ a 1.600,00€.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*), do n.º 1, do presente artigo é punível com coima de 800,00€ a 1.600,00€.

4 — Os casos de violação ao disposto no presente Regulamento, não identificados no Capítulo seguinte, constituem contraordenação punível com a coima 90,00€ a 1.600,00€, se outra não se encontrar especialmente prevista.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

Artigo 108.º

Cemitério

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) O encerramento dos cadáveres a inumar em urnas que não sejam de madeira ou de zinco;

b) A falta de soldagem das urnas de zinco de forma a serem hermeticamente fechadas;

c) A falta de depósito nas urnas, antes de encerradas definitivamente, de materiais que acelerem a decomposição do cadáver bem como a inexistência de filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, se se tratar de inumação em jazigo capela ou subterrâneo;

d) A inobservância das condições estabelecidas para a inumação em sepultura perpétua conforme previsto no presente Regulamento;

e) A inumação de cadáveres, nas sepulturas temporárias, envolvidos em urnas de zinco ou de aglomerados densos, ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes, de difícil deterioração, bem como outros materiais que não sejam biodegradáveis;

f) A abertura de urnas de zinco, para efeitos de cremação de cadáver, por outras pessoas que não a entidade responsável pela administração do cemitério de onde o cadáver é proveniente;

g) A utilização de epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados;

h) A entrada no cemitério de viaturas particulares, fora dos casos expressamente previstos no presente Regulamento quanto à entrada de viaturas particulares;

i) A violação do disposto no presente Regulamento quanto a proibições no recinto do cemitério;

j) Retirar dos jazigos ou sepulturas os objetos aí utilizados para fins de ornamentação ou de culto, fora dos casos expressamente previstos no presente Regulamento quanto a retirada de objetos;

k) A realização de missas campais e outras cerimónias similares sem autorização do órgão municipal competente nos termos do presente Regulamento;

l) Salvas de tiros nas cerimónias fúnebres militares sem autorização do órgão municipal competente nos termos do presente Regulamento;

m) Atuações musicais sem autorização do órgão municipal competente nos termos do presente Regulamento;

n) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas sem autorização do órgão municipal competente nos termos do presente Regulamento;

o) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial sem autorização do órgão municipal competente nos termos do presente Regulamento;

p) A saída do cemitério, das urnas que tendo contido corpos ou ossadas aí devam ser incineradas;

q) A utilização de vestes elaboradas, aparelhos reguladores de ritmo cardíaco ou outros que funcionem com acumuladores de energia, nos restos mortais destinados a ser cremados e o seu encerramento em urnas que não sejam emalhetadas de madeira branda;

r) A violação do presente Regulamento quanto a requisitos dos jazigos;

s) A realização de obras sem a prévia autorização do Município;

t) A violação do presente Regulamento quanto a ossários perpétuos;

u) A não realização das obras necessárias para evitar a iminente ruína do jazigo no prazo fixado pelo Município.

2 — Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

a) De 200,00€ a 400,00€ no caso das alíneas *a*) a *g*) e *s*);
b) De 100,00€ a 200,00€ no caso das alíneas *h*) a *q*) e *u*);
c) De 400,00€ a 600,00€ no caso da alínea *r*);
d) De 200,00€ a 600,00€, no caso da alínea *t*).

LIVRO IV

Disposições finais

Artigo 109.º

Delegação de competências

1 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e atribuídas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — As competências previstas e atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes das unidades orgânicas municipais.

Artigo 110.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo e dos principais gerais do Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 111.º

Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Regulamento é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

Artigo 112.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento é revogado o Livro III e o artigo 363.º, do Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, assim como todas as disposições regulamentares que contrariem o mesmo.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 113.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos que se iniciem após a sua entrada em vigor.

314274114

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 645/2021

Sumário: Projeto do Regulamento da Estação Rodoviária de Passageiros.

Projeto Regulamento da Estação Rodoviária de Passageiros

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 6 de maio de 2021, submeter nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, o Projeto Regulamento da Estação Rodoviária de Passageiros, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta pública e para recolha de sugestões, nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente e no sítio oficial do Município na Internet em www.famalicao.pt.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões à Câmara Municipal, no prazo acima referido.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

Projeto Regulamento da Estação Rodoviária de Passageiros

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece, no seu artigo 84.º, que por lei podem ser definidos quais os bens que integram o domínio público das autarquias locais, bem como o seu regime, condições de utilização e limites.

A Constituição da República Portuguesa estabelece ainda no n.º 3, do seu artigo 283.º que as "receitas próprias das autarquias locais incluem obrigatoriamente as provenientes da gestão do seu património e as cobradas pela utilização dos seus serviços".

Assim sendo, está consagrada constitucionalmente a existência de um domínio público municipal, que se caracteriza pela sua incomerciabilidade e no qual se integram um conjunto de bens, indispensáveis para a satisfação das necessidades coletivas dos munícipes.

O Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, estabelece que compete à Câmara Municipal administrar o domínio público municipal (alínea qq, do n.º 1, do artigo 33.º) e à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberar sobre "a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal" (alínea q, do n.º 1, do artigo 25.º).

No entanto, ao contrário do que sucede com o domínio público do Estado, no Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro e no Decreto-Lei n.º 280/07, de 7 de agosto, não existe qualquer ato legislativo que defina quais são os bens que integram o domínio público municipal, pelo que se conclui que deverão aplicar-se, com as devidas adaptações, os princípios que regem o domínio público do Estado.

Do património municipal fazem parte, não só os bens integrados no seu domínio público, mas também os integrados no seu domínio privado. Estes últimos abrangem tanto os bens do domínio privado disponível, porque não se encontram afetos à satisfação de qualquer necessidade pública específica, como os bens de domínio indisponível, porque estão afetos à realização de fins de utilidade pública.

Deste modo, assente na necessidade premente de garantir uma gestão eficaz do domínio municipal, seja ele público ou privado, foi elaborado e aprovado o Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131.

O citado Código consagra as disposições regulamentares nos seguintes domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal: feiras e mercados municipais, atividade de comércio a retalho não sedentário e de restauração ou de bebidas não sedentária; cemitérios municipais;

centro coordenador de transportes; equipamentos desportivos municipais; rede municipal de leitura; rede de museus; auditórios e espaços culturais municipais e disposição de recursos para alienação de imóveis municipais e para concessão de estabelecimentos comerciais, quiosques e similares.

Tendo presente a experiência então adquirida pelos serviços municipais com a aplicação do citado Código, a dificuldade sentida na sua consulta, interpretação e aplicação, bem como a publicação e entrada em vigor de algumas disposições legais e a necessidade de incluir a regulamentação de novos equipamentos do domínio municipal, tais como, a estação rodoviária de passageiros, a rede de equipamentos de leitura e arquivos, a rede de espaços de juventude, tornou-se necessário proceder à elaboração de regulamentos autónomos.

Tais regulamentos autónomos estão sistematizados em conformidade com os respetivos domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal e apresentam inovações, como também simplificação de procedimentos, as quais visam garantir a satisfação regular e contínua das necessidades coletivas dos munícipes, com vista a responder às exigências de uma intervenção municipal mais eficiente na prestação desse serviço público.

Nestes termos, foi redigido o Regulamento da Estação Rodoviária de Passageiros o qual inclui as alterações necessárias para o tornar mais uniforme, coeso e de consulta mais simples a todos os cidadãos e serviços municipais.

A Estação Rodoviária de Passageiros é um equipamento do domínio municipal que visa a gestão da operação do Serviço Público de Transportes de Passageiros, com o objetivo de promover o desenvolvimento da rede de transportes públicos no concelho.

Para tal dispõe de um conjunto de espaços que visam assegurar que os serviços prestados pelo Município têm a qualidade exigida no que se refere aos utentes de transportes públicos.

Assim sendo, para garantir a prestação do Serviço Público de Transportes de Passageiros, torna-se necessário compilar o presente conjunto de normas para regulamentar a organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Passageiros.

Pelo exposto, a evolução que se tem vindo a verificar na prática municipal e a reflexão construtiva que sobre a mesma tem vindo a ser feita internamente, implicam que se simplifiquem procedimentos internos, se atualizem valores de taxas, se afinem as fórmulas de cálculo de algumas delas e se determine com maior precisão as situações em que se justifica ou pode justificar-se a dispensa ou redução de taxas.

Assim, atento o princípio da proporcionalidade, procurou-se com as referidas alterações que o valor das taxas não ultrapasse o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Por conseguinte, com o objetivo de assegurar uma gestão administrativa e financeira mais eficaz, eficiente, rigorosa e transparente dos bens e equipamentos do domínio municipal, tornando-os mais acessíveis, é elaborado o presente Regulamento que se encontra dividido por Livros.

O Livro I contempla o objeto, bem como os princípios gerais e disposições comuns, aplicáveis aos procedimentos previstos no presente Regulamento.

O Livro II estabelece um conjunto de normas através das quais se pretende regulamentar todas as matérias no domínio da organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Passageiros.

O Livro III reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

Diplomas habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante geral o disposto no n.º 7, do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 96.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; na alínea *f*), do artigo 14.º e nos artigos 15.º, 20.º, 21.º e 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Declaração de 06 de janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pela Declaração de 31 de outubro

de 1989, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 23.º; na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º; nas alíneas *k*) e *ee*), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

LIVRO I

Parte geral

TÍTULO I

Disposição preliminar

Artigo 1.º

Objeto do Regulamento

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa, em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão, no domínio da organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Passageiros.

2 — Esta regulamentação não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares, nomeadamente em sede de fixação de tarifas, preços e/ou taxas, bem como de fiscalização e sanções aplicáveis.

TÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 2.º

Prossecução do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecução do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de be-

nefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibiliza serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade orgânica dos serviços municipais existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico institucional do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Regulamento, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

TÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O presente Título consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se por autorização ou licenciamento o exercício de todo o tipo de prerrogativas municipais de poder público do qual, nos termos da lei ou deste Regulamento, dependa o exercício de atividades por entidades públicas ou privadas.

3 — Dependem de prévio licenciamento municipal todas as atividades que não se encontrem isentas de licenciamento por diploma legal ou por previsão inclusa no presente Regulamento.

4 — Salvo disposição em contrário, os licenciamentos são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.

Artigo 9.º

Apresentação do requerimento

1 — A autorização ou licenciamento dependem da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Os requerimentos têm de ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos têm de ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

Artigo 10.º

Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente têm de conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos, através dos formulários, por esta via, resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

Artigo 11.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos têm de conter os seguintes elementos:

a) Designação do órgão a que se dirige;

b) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação;

c) Domicílio ou residência;

d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;

e) Número de identificação fiscal;

f) Contacto telefónico;

g) Identificação do pedido em termos claros e precisos, nomeadamente identificação do tipo de licenciamento pretendido, especificando a atividade a realizar;

h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;

i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;

j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.

3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

Artigo 12.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de dez dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 13.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

a) A apresentação de requerimento extemporâneo;
b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não venha suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 14.º

Indeferimento de pedidos de licenciamentos cumulativos

Nos casos em que devam ser obtidos licenciamentos cumulativos obrigatórios, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

Artigo 15.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de sessenta dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 16.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.
2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.
3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

Artigo 17.º

Notificação da autorização ou do licenciamento

1 — A autorização ou licenciamento são obrigatoriamente notificados ao requerente com indicação do prazo para o levantamento do respetivo título comprovativo e o pagamento da taxa correspondente.

2 — Salvo disposição em contrário, o licenciamento é sempre titulado por alvará, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou neste Regulamento, os seguintes elementos:

a) Identificação completa do titular;
b) Objeto do licenciamento e suas características;
c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;
d) Condições e deveres específicos impostos, quando existam;
e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;
f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a licença esteja submetida ao regime de renovação automática;
g) Número de ordem;
h) Data de emissão;
i) Identificação do serviço emissor, com assinatura.

Artigo 18.º

Deveres comuns do titular da autorização ou licenciamento

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou neste Regulamento, são deveres comuns do titular da autorização ou do licenciamento:

a) A comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;
b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração de bem público, podendo a Câmara Municipal proceder a essa reposição a expensas do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;
c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade autorizada ou licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento.

Artigo 19.º

Extinção da autorização ou do licenciamento

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, a autorização e o licenciamento extingue-se nas seguintes situações:

a) Renúncia voluntária do titular;
b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos em que essa possibilidade se encontrar prevista;
c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação;
d) Por motivo de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão da autorização ou da licença;
e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção e não seja feito o pagamento anual da taxa devida ou, nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

Artigo 20.º

Renovação do licenciamento

1 — Salvo previsão legal em contrário, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.
2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento deve comunica-lo à Câmara Municipal até trinta dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.

3 — Os licenciamentos renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo 21.º

Transmissão da titularidade do licenciamento

1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 — O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar à Câmara Municipal a alteração da titularidade da licença no prazo de quinze dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade do licenciamento pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto da Câmara Municipal.

4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.

5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

Artigo 22.º

Taxas

O pagamento das taxas estabelecidas no presente Regulamento e em diploma regulamentar próprio, dependem da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 23.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento, o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

LIVRO II

Estação Rodoviária de Passageiros

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Livro destina-se a assegurar a organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Passageiros.

2 — O disposto no presente Livro aplicar-se-á sem prejuízo das leis gerais e outros regulamentos específicos que respeitem à exploração e funcionamento da estrutura da Estação Rodoviária de Passageiros.

Artigo 25.º

Objetivo

A Estação Rodoviária de Passageiros visa a gestão da operação do Serviço Público de Transportes de Passageiros, designadamente, de serviços expresso nacionais e internacionais, carreiras inter-regionais, intermunicipais e municipais, com o objetivo de promover o desenvolvimento da rede de transportes públicos no concelho.

Artigo 26.º

Finalidade e utilização

1 — A Estação Rodoviária de Passageiros é terminal e ponto de paragem obrigatório dos serviços expresso ou internacionais, de transportes rodoviários que larguem ou recebam passageiros na cidade de Vila Nova de Famalicão, não sendo autorizada a paragem noutro local de todo o perímetro urbano e das carreiras inter-regionais, intermunicipais e municipais que estão autorizadas a parar no perímetro urbano de acordo com o percurso, paragens e horários devidamente aprovados pela Câmara Municipal.

2 — São considerados utilizadores prioritários da Estação Rodoviária de Passageiros e por ordem decrescente:

a) Os concessionários de carreiras de Serviço Público de Transporte de Passageiros com um terminal na cidade de Vila Nova de Famalicão;

b) Os concessionários de carreiras de Serviço Público de Transporte de Passageiros que passem em Vila Nova de Famalicão e sirvam a população local;

c) Os concessionários de serviço expresso e/ou linha internacional com terminal ou passagem na cidade de Vila Nova de Famalicão;

d) Os transportes coletivos urbanos de Vila Nova de Famalicão.

3 — A Estação Rodoviária de Passageiros destina-se exclusivamente o uso por veículos de transporte coletivo de passageiros.

Artigo 27.º

Admissão

1 — As empresas de transportes que se encontrem numa das condições previstas no artigo anterior e pretendam operar na Estação Rodoviária de Passageiros, têm que submeter à Câmara Municipal requerimento para autorização de acesso do qual constem os seguintes elementos, para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei:

a) Nome comercial ou firma da empresa de transportes, sede e domicílio, número de identificação fiscal, contacto telefónico e endereço eletrónico;

b) Cópia do documento de concessão ou da autorização da autoridade concedente das carreiras ou serviços ou linhas de transporte concessionados para os quais requer a utilização da Estação Rodoviária de Passageiros;

c) Mapa discriminativo das horas de partida e chegada das carreiras ou serviços, em esquema semanal, completando as origens e os destinos;

d) Número previsto de veículos, matrícula e lotação dos mesmos;

e) Declaração da companhia seguradora contendo a identificação dos veículos, os riscos cobertos pelos seguros e o número das respetivas apólices;

f) Informação sobre as necessidades de aparcamento de viaturas, horários e quantidades, em termos de estacionamento, fora das horas das carreiras.

2 — Sempre que se verifique redução, aumento de oferta ou alterações de horários, essas alterações têm que ser comunicadas com antecedência mínima de cinco dias, à/ao responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Passageiros, que pode solicitar essa informação periodicamente.

Artigo 28.º

Gestão da Estação Rodoviária de Passageiros

A Estação Rodoviária de Passageiros tem um/a responsável nomeado/a pela Câmara Municipal que assegura a gestão corrente e fará a necessária articulação entre os utentes, transportadores, comerciantes e o Município.

Artigo 29.º

Competências do/a responsável

São competências do/a responsável da Estação Rodoviária de Passageiros:

a) Concertar com as empresas transportadoras a distribuição dos lugares de cais de embarque e desembarque e dos espaços destinados ao estacionamento dos veículos;
b) Fiscalizar o cumprimento dos horários por parte das transportadoras;
c) Definir circuitos de circulação de mercadorias;
d) Definir circuitos de circulação e de permanência temporária de pessoas, promovendo a utilização do espaço da Estação Rodoviária de Passageiros aquando da espera do horário de partida;
e) Implementar um sistema de informação ao utente, capaz de esclarecer questões relacionadas com os horários, carreiras disponíveis, tarifários aplicáveis;
f) Definir espaço e tempo apropriados ao aprovisionamento dos estabelecimentos comerciais;
g) Maximizar a utilização dos espaços comerciais, garantindo a desejável diversificação quanto à tipologia do comércio;
h) Elaborar anualmente um plano de atividades para apreciação da Câmara Municipal;
i) Elaborar semestralmente um relatório sobre o funcionamento, as atividades e as ocorrências da Estação Rodoviária de Passageiros;
j) Propor a introdução de todas e quaisquer melhorias que visem a obtenção de ganhos de qualidade, principalmente segundo a ótica do utilizador diário da Estação Rodoviária de Passageiros;
k) Zelar pelo rigoroso cumprimento das demais disposições do presente Livro.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 30.º

Horário de abertura e funcionamento

1 — Compete à Câmara Municipal determinar o horário de abertura e funcionamento da Estação Rodoviária de Passageiros, tendo em conta o interesse dos utilizadores e horário das carreiras.
2 — As horas de abertura e encerramento dos estabelecimentos comerciais que funcionem na Estação Rodoviária de Passageiros serão as mesmas que vigorem para os estabelecimentos comerciais similares existentes no concelho e de acordo com o horário de funcionamento da Estação Rodoviária de Passageiros.

Artigo 31.º

Circulação, paragem e estacionamento de veículos

1 — Não é permitida a circulação, paragem e estacionamento de qualquer veículo não autorizado dentro da Estação Rodoviária de Passageiros.

2 — É proibida, dentro da Estação Rodoviária de Passageiros, a tomada ou largada de passageiros e a carga ou descarga de mercadorias e bagagens fora dos lugares de cais afetos a cada linha.

3 — Os veículos logo que os passageiros sejam largados e feita a descarga das bagagens ou mercadorias, têm de deixar o cais e estacionar nos locais indicados para tal fim.

4 — As cargas e descargas da área comercial da Estação Rodoviária de Passageiros são executadas em local a esse fim destinado e com limites de tempo a fixar.

5 — Não é permitido, exceto em casos de perigo eminente, a utilização, dentro dos limites da Estação Rodoviária de Passageiros, dos sinais sonoros dos veículos.

Artigo 32.º

Manutenção

O abastecimento dos veículos com qualquer combustível ou lubrificante, bem como a sua limpeza, lavagem e higienização ou qualquer outro tipo de manutenção só podem ser efetuados nos locais destinados a esse fim.

Artigo 33.º

Avarias

1 — Qualquer veículo avariado deve ser imediatamente retirado do cais ou do local onde estiver estacionado.

2 — No caso de a avaria impedir a movimentação do veículo pelos seus próprios meios, o proprietário do mesmo fica obrigado a providenciar a sua remoção no mais curto de espaço de tempo e a expensas próprias.

3 — Na situação prevista no número anterior se a remoção do veículo não se fizer no prazo de 24 horas, aquele é removido por iniciativa da Câmara Municipal a expensas do seu proprietário.

Artigo 34.º

Estacionamento de veículos

1 — A duração máxima de paragem de veículos no cais para tomar ou largar passageiros ou mercadorias é de quinze minutos, salvo as restrições dos números seguintes.

2 — Os veículos logo que os passageiros sejam largados, têm de deixar o cais e estacionar nos locais indicados para tal fim.

3 — Quando a duração da paragem, segundo o horário previsto, for inferior ao máximo fixado, é permitido que os veículos possam retomar imediatamente lugar no cais de partida.

4 — É expressamente proibido o estacionamento de veículos fora dos locais a tal fim reservados.

5 — A permanência dos veículos dentro das instalações da Estação Rodoviária de Passageiros, salvo entre as vinte horas de um dia e as sete horas do dia seguinte, só é permitida por um período não superior a três horas.

Artigo 35.º

Circulação de peões/utentes

1 — As saídas e entradas dos passageiros no edifício e cais da Estação Rodoviária de Passageiros, apenas podem ser feitas pelos locais indicados, não podendo fazer-se a sua circulação pelos acessos destinados às viaturas.

2 — É proibida a paragem de veículos sobre as passadeiras e outras vias demarcadas reservadas à circulação de peões.

Artigo 36.º

Despacho de mercadorias e bagagens

1 — Os despachos de mercadorias e bagagens são efetuados, nos termos da legislação em vigor, pelos agentes dos transportadores nos espaços a tal fim reservados na Estação Rodoviária de Passageiros.

2 — Não é permitido o depósito de volumes no cais da Estação Rodoviária de Passageiros ou fora dos locais citados no número anterior.

3 — Não é permitida a permanência de mercadorias, bagagens e dos meios para a sua movimentação nos passeios por tempo superior ao da respetiva carga ou descarga.

4 — Qualquer volume descarregado de um veículo, que não seja levado imediatamente pelo seu proprietário ou agente transportador, será removido para um serviço próprio da Estação Rodoviária de Passageiros, de onde só pode ser retirado após o pagamento da respetiva coima.

5 — As bagagens e outros objetos esquecidos nos espaços comuns são recolhidos para um serviço próprio da Estação Rodoviária de Passageiros e entregues a quem provar pertencer-lhes.

6 — Trimestralmente realiza-se um leilão com os objetos perdidos e não procurados fazendo anúncio na imprensa local.

7 — Excetuam-se do disposto no número anterior os artigos deterioráveis que são entregues a instituições de solidariedade social, se os mesmos não forem reclamados no prazo de vinte e quatro horas.

Artigo 37.º

Publicidade dos horários, bilhética e preços

1 — As empresas transportadoras obrigam-se a avisar o/a responsável pela gestão das modificações de horários e preços com, pelo menos, cinco dias antes da sua entrada em vigor.

2 — Os horários das carreiras, sistema de bilhética, títulos de transporte e respetivos preços são afixados através dos meios disponíveis, desde que aprovados pela Câmara Municipal, em locais visíveis, a determinar pelo/a responsável da gestão.

Artigo 38.º

Seguros

1 — Só são admitidos a utilizar a Estação Rodoviária de Passageiros as empresas de transportes com seguro válido, nos termos da lei em vigor.

2 — A Câmara Municipal não assume a responsabilidade por qualquer espécie de riscos provenientes da atividade dos transportadores, seus agentes, veículos e demais equipamento.

3 — Os acidentes provocados pelos transportadores no interior da Estação Rodoviária de Passageiros são da sua exclusiva responsabilidade.

CAPÍTULO III

Dos cais, escritórios e bilheteiras

Artigo 39.º

Afetação dos cais e lugares de estacionamento

1 — Os lugares do cais são afetos às empresas de acordo com o número de carreiras e horário de cada uma.

2 — A atribuição dos lugares de estacionamento é realizada de acordo com o número de lugares disponíveis, o solicitado pelas operadoras e a percentagem de serviços efetuados por cada uma delas.

3 — A afetação dos lugares de cais e a atribuição dos lugares de estacionamento são realizadas de comum acordo entre as empresas e o/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Passageiros e serão respeitadas, desde que se considere servir o interesse dos passageiros.

4 — Caso não haja acordo, a atribuição é feita por sorteio.

5 — Sempre que surjam novos pedidos a Câmara Municipal procede aos ajustes necessários relativamente aos lugares de cais e de estacionamento atribuídos a cada transportadora.

Artigo 40.º

Escritórios e bilheteiras

1 — Os escritórios situados na Estação Rodoviária de Passageiros são atribuídos às empresas transportadoras ou grupos de empresas interessadas.

2 — Um dos escritórios e bilheteiras é reservado à empresa concessionária do Serviço Público de Transportes de Passageiros de Vila Nova de Famalicão.

3 — Os escritórios não atribuídos podem ser ocupados por outras atividades a definir pela Câmara Municipal.

4 — O espaço destinado exclusivamente à venda e validação dos títulos de transporte e a todas as informações de utilidade para os passageiros destina-se à empresa concessionária do Serviço Público de Transportes de Passageiros de Vila Nova de Famalicão.

5 — Os espaços mistos de bilheteiras e despachos são afetos às empresas ou grupos de empresas transportadoras para a venda e validação dos títulos de transportes, despachos de mercadorias, informações e restantes serviços relacionados com as suas concessões.

Artigo 41.º

Concessão dos escritórios

1 — O direito de ocupação efetiva dos escritórios é efetuado, a título precário, por concessão anual, automaticamente renovável por iguais períodos, salvo denúncia fundamentada de qualquer uma das partes, efetuada por escrito e com uma antecedência mínima de 30 dias sobre o seu fim.

2 — No caso de o requerente ser um grupo de transportadores, este indicará sempre uma das empresas como a responsável pela concessão.

3 — Estes espaços só podem ser utilizados para os fins específicos relacionados com a atividade administrativa dos transportadores.

Artigo 42.º

Termo da concessão

O direito à ocupação efetiva extingue-se, após a devida notificação, sem direito a qualquer indemnização aos concessionários, quando:

a) Os concessionários deixem de pagar, dentro dos prazos previstos, as taxas devidas pela ocupação dos espaços, sem prejuízo da cobrança coerciva dos valores em débito;

b) Aos concessionários for retirada a licença para exploração de transportes coletivos de passageiros dentro da área do concelho;

c) Os concessionários deixarem de cumprir as normas estipuladas no presente Regulamento ou outras que venham a ser determinadas pela Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Venda e validação dos títulos de transporte

1 — A venda e validação dos títulos de transporte apenas pode efetuar-se nas bilheteiras do transportador e nos respetivos veículos ou através de outros equipamentos devidamente aprovados para o efeito e autorizados pela Câmara Municipal.

2 — É proibida a venda e validação dos títulos de transporte nos cais de embarque e nos escritórios dos transportadores.

Artigo 44.º

Sinalização

1 — As transportadoras com escritórios e bilheteiras na Estação Rodoviária de Passageiros podem sinalizar os mesmos com placa(s) em que esteja inscrita a respetiva firma ou denominação.

2 — As placas a colocar são previamente submetidas a aprovação da Câmara Municipal.

3 — Do requerimento deve constar as características da(s) placa(s), nomeadamente, as dimensões, material, iluminação e local de implantação.

CAPÍTULO IV

Dos espaços para comércio e serviços

Artigo 45.º

Concessão

1 — A Estação Rodoviária de Passageiros está dotada de espaços destinados à prática de atividades de comércio e serviços, entre outras.

2 — As atividades a desenvolver em cada espaço são previamente definidas pela Câmara Municipal, a qual pode deliberar a alteração das mesmas.

3 — O direito de ocupação efetiva dos espaços para comércio e serviços, novos ou deixados vagos, é efetuado, a título precário, pelo prazo máximo de 10 anos, não renovável, contados da data do ato público, salvo denúncia fundamentada de qualquer uma das partes, efetuada por escrito e com uma antecedência mínima de 30 dias sobre o seu fim.

4 — A concessão do direito de ocupação dos espaços comerciais segue o procedimento de concurso público, cujas condições gerais são estabelecidas pela Câmara Municipal, divulgado através de editais publicados num dos jornais locais, os quais serão também afixados, com a antecedência mínima de quinze dias, no átrio dos Paços do Concelho e sítio eletrónico institucional do Município.

5 — É vedado aos titulares dos estabelecimentos comerciais exercerem por si ou interposta pessoa atividade comercial diferente daquela para que estão habilitados.

Artigo 46.º

Termo da concessão

1 — O direito à ocupação efetiva extingue-se, após a devida notificação, quando:

a) Os concessionários deixem de pagar, dentro dos prazos previstos, o valor da adjudicação ou as taxas devidas, sem prejuízo da cobrança coerciva dos valores em débito;

b) Os concessionários cedam a terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, a exploração do lugar;

c) Venha a entender-se que a continuação da atividade comercial, em face da conduta do titular, é gravemente inconveniente para o interesse público municipal;

d) Os concessionários não iniciem a atividade, após a adjudicação definitiva, no prazo determinado;

e) Se verifique o encerramento dos espaços comerciais, por período superior a 45 dias, sem prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — A reversão para o Município dos direitos e benfeitorias eventualmente realizadas, não confere ao anterior titular do espaço o direito a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 47.º

Publicidade

1 — A colocação de publicidade no interior da Estação Rodoviária de Passageiros é previamente submetida a licenciamento da Câmara Municipal.

2 — A colocação de publicidade deve respeitar as seguintes condições:

a) Não prejudicar a visibilidade de qualquer elemento de sinalização existente na Estação Rodoviária de Passageiros;

b) Ser compatível em termos estéticos com o ambiente do espaço;

c) Não causar prejuízos a terceiros;

d) Não afetar a segurança de pessoas e bens;

e) Não prejudicar a circulação de peões, designadamente das pessoas com mobilidade condicionada.

CAPÍTULO V

Dos deveres, taxas e encargos

Artigo 48.º

Trabalhadores afetos à Estação Rodoviária de Passageiros

Os trabalhadores afetos à Estação Rodoviária de Passageiros estão obrigados a:

a) Tratar os agentes das transportadoras, comerciantes e utentes, com a maior correção, não os importunando com exigências injustificadas e prestando-lhes todos os esclarecimentos e colaboração que necessitarem;

b) Velar pela segurança e comodidade dos utentes;

c) Fazer entrega imediata ao serviço competente dos objetos achados.

Artigo 49.º

Utentes

Os utentes devem acatar as indicações do/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Passageiros, dos trabalhadores ou seguranças, sem prejuízo de reclamação que ao caso couber para o superior hierárquico daqueles, devendo em especial dar um uso prudente e adequado às instalações, abstendo-se de praticar quaisquer atos que danifiquem ou sejam suscetíveis de prejudicar as mesmas, bem como os respetivos equipamentos.

Artigo 50.º

Agentes das empresas transportadoras

Os agentes das empresas transportadoras ficam obrigados a cumprir as disposições do presente Livro, bem como todas as instruções dadas pelo/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Passageiros, nomeadamente as destinadas a regular a circulação e as referentes à utilização dos respetivos cais.

Artigo 51.º

Taxas

As taxas devidas pelos toques nos lugares de cais, pelo estacionamento, pela publicidade, pela ocupação efetiva dos escritórios e bilheteiras, bem como dos espaços para comércio e serviços, encontram-se previstas em diploma regulamentar próprio.

Artigo 52.º

Encargos

1 — A Câmara Municipal é responsável pelas despesas com a limpeza, vigilância, água e luz referentes às partes comuns da Estação Rodoviária de Passageiros.

2 — Os concessionários da Estação Rodoviária de Passageiros são responsáveis pelas despesas com a limpeza, água e luz das suas áreas específicas.

3 — Os concessionários obrigam-se a ter as suas áreas específicas arrumadas, limpas e com asseio.

Artigo 53.º

Registos e reclamações

Na Estação Rodoviária de Passageiros existe um livro de reclamações e um local para receção de sugestões que os utentes queiram fazer, respeitantes quer ao seu funcionamento, quer à atuação dos seus trabalhadores.

Artigo 54.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência própria do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. e da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes a fiscalização das condições de prestação de serviços na Estação Rodoviária de Passageiros é exercida pela Câmara Municipal, com vista a zelar pelo integral cumprimento do presente Livro e demais normas aplicáveis.

Artigo 55.º

Dados estatísticos

Sempre que o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. e a Autoridade da Mobilidade e dos Transportes o solicitem são elaborados mapas estatísticos relativos ao movimento de passageiros, mercadorias, bagagens e veículos, ficando as empresas transportadoras obrigadas a fornecer à Câmara Municipal os elementos necessários.

CAPÍTULO VI

Sala de estudo 24h

Artigo 56.º

Disposições gerais

1 — O presente documento regulamenta a organização e o funcionamento da Sala de estudo 24h, adiante designada por sala de estudo.

2 — O registo para utilização da sala de estudo implica a compreensão e aceitação das referidas normas por parte dos utilizadores.

Artigo 57.º

Objeto

O presente Capítulo define as condições de funcionamento da sala de estudo, bem como os direitos e deveres dos seus utilizadores.

Artigo 58.º

Âmbito de aplicação

O presente Capítulo aplica-se a todos os jovens estudantes, que frequentam o Ensino Secundário (Científico Humanístico e Profissional), Ensino Secundário Pós-laboral, Ensino Pós-Secundário não superior — Cursos de Especialização Tecnológica (CET), Cursos Técnico Superiores Profissionais (TeSP) e Ensino Superior (Universitário e Politécnico), adiante designados por utilizadores.

Artigo 59.º

Objetivos gerais

Constituem objetivos gerais da sala de estudo:

a) Proporcionar aos utilizadores todas as condições físicas fundamentais e adequadas no espaço para o estudo;
b) Garantir o ambiente adequado, proporcionando as condições para o estudo individual ou em grupo, num clima calmo, agradável e acolhedor;
c) Assegurar as normas e condições de segurança do espaço e saúde e bem-estar dos utilizadores;
d) Estimular o gosto pelos estudos;
e) Contribuir para o sucesso educativo dos alunos.

Artigo 60.º

Período e local de funcionamento

1 — A sala de estudo funciona em sala própria disponibilizada para o efeito, na Estação Rodoviária de Passageiros, 24h por dia de segunda a domingo.
2 — Os dias de funcionamento são definidos no início de cada ano letivo pelo Vereador(a) do Pelouro da Juventude.
3 — O calendário anual de funcionamento será divulgado 15 dias antes do início do ano letivo, sendo posteriormente comunicado nos meios de comunicação do Município.

Artigo 61.º

Utilizadores

A sala de estudo destina-se a todos os jovens estudantes que frequentam os estabelecimentos de Ensino Secundário (Científico Humanístico e Profissional), Ensino Secundário Pós-laboral, Ensino Pós-Secundário não superior — Cursos de Especialização Tecnológica (CET), Cursos Técnico Superiores Profissionais (TeSP) e Ensino Superior (Universitário e Politécnico).

Artigo 62.º

Condições da obtenção do cartão de utilizador

1 — Para admissão dos utilizadores na sala de estudo é necessário a realização de um registo.

2 — O registo de admissão para utilizadores está disponível em:

a) Formato físico, através da atribuição de um cartão que permite o acesso à sala de estudo com validade de um ano letivo;

b) Formato digital, mediante a atribuição de cartão virtual que permite o acesso a sala de estudo com a validade de 24h.

3 — Para obtenção de cartão em formato físico, que será emitido pelos Serviços da Casa da Juventude, o interessado tem que apresentar:

a) Cartão de cidadão/Passaporte ou visto de residência;

b) Comprovativo de matrícula ou cartão de estudante;

c) Uma ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada na qual devem constar todos os elementos identificativos necessários, tomada de conhecimento do disposto no presente Capítulo e aceitação de gravação de imagem tendo em conta o sistema de vigilância.

4 — Para obtenção de cartão em formato virtual será necessário o preenchimento de um formulário eletrónico disponível no portal da Casa da Juventude, sendo automaticamente emitido um código de confirmação após submissão do respetivo formulário e após a confirmação de dados em endereço eletrónico, é enviado o Código QR que permite o acesso à sala de estudo.

5 — As inscrições são de cariz letivo, a partir do momento em que é efetuada a inscrição do utilizador, pressupondo-se a sua permanência na sala de estudo no ano letivo correspondente.

Artigo 63.º

Cartão de utilizador

1 — O cartão de utilizador é o único meio que permite o acesso do portador à sala de estudo.

2 — O cartão de utilizador é pessoal e intransmissível.

3 — A primeira via do cartão de utilizador é gratuita.

4 — Em caso de dano ou extravio, o utilizador deve adquirir a segunda via, mediante o pagamento de 1 (um) euro, que será atualizável anualmente por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Vereador(a) do Pelouro da Juventude.

Artigo 64.º

Renovação do cartão

1 — A renovação do cartão físico deve ser validada anualmente.

2 — Para a concretização da renovação é necessário preencher uma nova ficha de inscrição respondendo aos requisitos anteriormente referidos.

Artigo 65.º

Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores:

a) Circular livremente pelos espaços da Estação Rodoviária de Passageiros destinados ao público;

b) Apresentar críticas, propostas, reclamações;

c) Usufruir de um ambiente de trabalho sereno e agradável;

d) Utilizar todos os materiais que se encontrem ao seu dispor na sala de estudo.

Artigo 66.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Capítulo;
b) Fazer um bom uso das instalações e equipamentos disponíveis;
c) Responsabilizarem-se perante a Câmara Municipal pelos danos ou perdas provocadas;
d) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente, designadamente não alterando a colocação dos móveis e equipamentos;
e) Responsabilizarem-se pela reorganização do espaço tendo em conta a disposição inicial do mesmo.

Artigo 67.º

Condições gerais de funcionamento

1 — Apenas os utilizadores registados podem ter acesso às instalações da sala de estudo.
2 — A sala de estudo será dividida por uma área reservada ao estudo individual e uma outra para a realização de trabalho de grupo.
3 — Não são permitidas pré-reservas de lugares.
4 — Em caso de abandono da sala por períodos superior a 30 minutos o utilizador será obrigado a levantar os seus pertences.
5 — Caso o utilizador não cumpra a regra estabelecida no número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de recolher os seus pertences, entregando-os ao próprio posteriormente, não se responsabilizando esta por qualquer dano ou extravio.
6 — Não é permitido o consumo de alimentos sólidos dentro das instalações.
7 — O consumo de bebidas alcoólicas é estritamente proibido nas instalações.
8 — Não é permitido fumar dentro das instalações.
9 — Não são autorizados quaisquer tipos de jogos na sala de estudo.
10 — Toda a organização da sala de estudo deve ser respeitada e mantida.
11 — Devem ser evitados comportamentos ruidosos ou que manifestamente perturbem o trabalho dos restantes utilizadores.
12 — Os telemóveis e/ou outros equipamentos eletrónicos durante a permanência na sala de estudo têm que se encontrar em modo silencio, não podendo ser utilizados para atender ou realizar chamadas no interior das instalações.

Artigo 68.º

Utilização de equipamentos informáticos

1 — Os utilizadores podem usar os equipamentos informáticos destinados ao público para realizaram as suas pesquisas e trabalhos.
2 — Cabe ao funcionário responsável pelo serviço ligar ou desligar o computador.
3 — A utilização dos computadores está limitada pelo período máximo de uma hora.
4 — Caso não haja utilizador em lista de espera, o período referido no número anterior pode ser renovado.
5 — Não é permitido a criação de pastas de ficheiros pessoais sendo os mesmos, em caso de incumprimento, eliminados, não se responsabilizando os serviços municipais pelo seu desaparecimento.
6 — É expressamente proibido apagar ou instalar programas.
7 — Os utilizadores são informados que as tentativas de desconfiguração de sistemas e de penetração em informação não pública constituem infrações cuja gravidade pode ser classificada e ser suscetível de instauração de processo-crime, nos termos da lei.
8 — Na consulta de conteúdos que contenham registos sonoros é obrigatório o uso de auscultadores.

9 — Por motivos de segurança, não podem ser usadas pen ou CD Rom's ou outros não pertencentes aos serviços, exceto mediante conhecimento do funcionário de serviço.

Artigo 69.º

Disciplina

1 — Só é permitida a frequência a utilizadores cujo comportamento não interfira com o desempenho dos restantes e caso tal suceda pode ser solicitada a sua saída.

2 — A utilização das instalações, do equipamento e material será efetuada de forma ordeira e disciplinada, com a sensatez que é requerida, sendo que os custos para reposição dos danos causados aos mesmos é da responsabilidade do(s) utilizador(es) infrator(es).

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não renovação do cartão físico do espaço a utilizadores que tenham um comportamento que não dignifique ou não se integre nos seus princípios orientadores.

Artigo 70.º

Sugestões e reclamações

As eventuais sugestões e reclamações quanto ao modo de funcionamento da sala de estudo ou quanto a atos praticados por utilizadores, devem ser comunicados à Câmara Municipal em formulário próprio.

LIVRO III

Fiscalização e sancionamento de infrações

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 71.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

Artigo 72.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição legal em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais, administrativas e outros agentes de fiscalização.

2 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

3 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Regulamento, as entidades sujeitas a fiscalização, têm de prestar à Câmara Municipal toda a colaboração que lhes for solicitada.

4 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Regulamento têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

5 — São obrigações específicas dos trabalhadores incumbidos da fiscalização, no âmbito da sua competência ou área de atividade, independentemente das competências atribuídas pela demais legislação aplicável:

a) O uso, de forma visível, do seu cartão de identificação municipal;

b) Atuar com urbanidade, objetividade e isenção em todas as intervenções de natureza funcional, bem como nas relações com os munícipes.

Artigo 73.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores dos bens e equipamentos municipais são responsáveis por eventuais danos causados nos mesmos, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando aqueles tenham sido danificados.

2 — Se houver lugar à cedência de equipamentos municipais, a responsabilidade por quaisquer danos, furto ou desaparecimento de qualquer bem ou equipamento deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento é do cessionário, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando os mesmos tenham sido danificados, furtados ou desaparecidos.

Artigo 74.º

Reclamação

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar para a Câmara Municipal, através dos meios disponíveis para o efeito, contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2 — O interessado deve indicar claramente o motivo da reclamação, a qual será devidamente analisada pelos serviços municipais a que o assunto diga respeito, após terem sido recolhidos todos os elementos necessários para o efeito.

3 — As diligências efetuadas e as decisões tomadas são notificadas ao interessado, logo que o processo de tratamento da reclamação esteja concluído.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os interessados podem apresentar as suas reclamações.

Artigo 75.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos definidos no presente Livro.

2 — As molduras previstas no presente Regulamento são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.

Artigo 76.º

Unidade de conta municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, com respeito pelo limite previsto no n.º 2, do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e respetivas alterações.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00€ (cinco euros).

TÍTULO II

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 77.º

Embargo

1 — A Câmara Municipal é competente para embargar quaisquer atividades promovidas em desrespeito dos procedimentos de controlo prévio legalmente previstos, ou em desconformidade com os mesmos, nos termos da lei em vigor aplicável.

2 — Sendo determinado o embargo, o infrator é obrigado a tomar as providências necessárias para que a obra ou atividade não constitua perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, bem como para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Quando a gravidade da situação assim o impuser ou aconselhar, a Câmara Municipal pode, a expensas do infrator, repor de imediato as condições existentes no início da obra ou atividade, adotando as medidas que se revelem adequadas à reposição da segurança.

4 — As despesas a que se refere o número anterior, no caso de não serem pagas voluntariamente, são cobradas judicialmente em procedimento de execução fiscal nos demais casos.

Artigo 78.º

Remoção

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições legais, verificando-se a ocupação do espaço público, para qualquer fim, sem licença ou autorização, em desconformidade com as condições da licença ou autorização, em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato de autorização, ou do termo do período de tempo a que respeita a licença ou autorização, o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos é notificado para remover todos os bens utilizados no prazo de cinco dias, contados da data da notificação.

2 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou quando a utilização indevida ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, a Câmara Municipal remove e apreende imediatamente o equipamento que se encontre a ocupar o espaço público.

3 — A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente a quem promove a utilização ilegal do espaço público, ao proprietário do equipamento removido ou a quem vier junto da Câmara Municipal reclamar quaisquer direitos sobre ele.

4 — A remoção prevista no n.º 2, do presente artigo, não constitui no proprietário do equipamento qualquer direito a indemnização, por parte da Câmara Municipal, por perda, danos ou deterioração do material removido.

5 — Uma vez apreendido o equipamento, nos termos do disposto no n.º 2, do presente artigo, a Câmara Municipal notifica o seu proprietário para no prazo de cinco dias levantar os bens removidos e pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

6 — Sempre que o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos, identificado nos termos do número anterior, não proceda ao levantamento dos bens ou ao pagamento das quantias aí

referidas, ou quando não seja possível identificar o proprietário do equipamento, o material apreendido considera-se abandonado a favor da Câmara Municipal, podendo proceder-se à sua alienação.

Artigo 79.º

Trabalhos de correção

1 — O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

2 — O prazo referido no número anterior interrompe-se com a apresentação de pedido de alteração à licença.

Artigo 80.º

Demolição ou reposição da situação

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A demolição pode ser evitada se a obra for suscetível de ser legalizada ou se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a realização de trabalhos de correção ou de alteração.

3 — A ordem de demolição ou de reposição a que se refere o n.º 1 é antecedida de audição do interessado, que dispõe de quinze dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 81.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Decorrido o prazo fixado para a execução voluntária da medida de tutela ordenada sem que esta se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a sua execução coerciva por conta do infrator.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa por forma a permitir a execução coerciva.

3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao infrator e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

4 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, mediante a elaboração de auto.

5 — A execução coerciva de uma ordem de embargo é efetuada através da selagem do local.

6 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

7 — A posse administrativa ou a selagem mantêm-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 82.º

Despesas realizadas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Câmara Municipal tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Quando aquelas quantias não sejam pagas voluntariamente no prazo de vinte dias a contar da notificação são cobradas em processo de execução fiscal.

TÍTULO III

Contraordenações

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 83.º

Disposições comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

a) A não comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição dos bens da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;

c) A ausência de comunicação da alteração do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2, do artigo 21.º do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *c*), do n.º 1, do presente artigo são puníveis com coima de 90,00€ a 1.600,00€.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*), do n.º 1, do presente artigo é punível com coima de 800,00€ a 1.600,00€.

4 — Os casos de violação ao disposto no presente Regulamento, não identificados no Capítulo seguinte, constituem contraordenação punível com a coima 90,00€ a 1.600,00€, se outra não se encontrar especialmente prevista.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

Artigo 84.º

Estação Rodoviária de Passageiros

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) O incumprimento das disposições estipuladas no presente Regulamento, bem como todas as instruções dadas pelo/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Passageiros;

b) A violação do disposto no presente Regulamento, quanto à circulação e estacionamento de veículos;

c) A falta de comunicação à Câmara Municipal das modificações de horários e preços no prazo estipulado;

d) A realização de operações de manutenção dos veículos fora dos locais destinados a esse fim;

e) A violação do disposto no presente Regulamento, quanto ao despacho de mercadorias e bagagens;

f) A venda e validação de títulos de transporte nos cais de embarque e nos escritórios dos transportadores.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coimas de 250,00€ a 5.000,00€.

LIVRO IV

Disposições finais

Artigo 85.º

Delegação de competências

1 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e atribuídas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — As competências previstas e atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes das unidades orgânicas municipais.

Artigo 86.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo e dos principais gerais do Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 87.º

Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Regulamento é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

Artigo 88.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento é revogado o Livro IV do Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, assim como todas as disposições regulamentares que contrariem o mesmo.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos que se iniciem após a sua entrada em vigor.

314274244

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 646/2021

Sumário: Projeto do Regulamento da Rede de Espaços de Juventude.

Projeto Regulamento da Rede de Espaços de Juventude

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 6 de maio de 2021, submeter nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente Edital, o Projeto Regulamento da Rede de Espaços de Juventude, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta pública e para recolha de sugestões, nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente e no sítio oficial do Município na Internet em www.famalicao.pt

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões à Câmara Municipal, no prazo acima referido.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

Projeto Regulamento da Rede de Espaços de Juventude

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece, no seu artigo 84.º, que por lei podem ser definidos quais os bens que integram o domínio público das autarquias locais, bem como o seu regime, condições de utilização e limites.

A Constituição da República Portuguesa estabelece ainda no n.º 3, do seu artigo 283.º que as "receitas próprias das autarquias locais incluem obrigatoriamente as provenientes da gestão do seu património e as cobradas pela utilização dos seus serviços".

Assim sendo, está consagrada constitucionalmente a existência de um domínio público municipal, que se caracteriza pela sua incomerciabilidade e no qual se integram um conjunto de bens, indispensáveis para a satisfação das necessidades coletivas dos munícipes.

O Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, estabelece que compete à Câmara Municipal administrar o domínio público municipal (alínea qq, do n.º 1, do artigo 33.º) e à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberar sobre "a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal" (alínea q, do n.º 1, do artigo 25.º).

No entanto, ao contrário do que sucede com o domínio público do Estado, no Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro e no Decreto-Lei n.º 280/07, de 7 de agosto, não existe qualquer ato legislativo que defina quais são os bens que integram o domínio público municipal, pelo que se conclui que deverão aplicar-se, com as devidas adaptações, os princípios que regem o domínio público do Estado.

Do património municipal fazem parte, não só os bens integrados no seu domínio público, mas também os integrados no seu domínio privado. Estes últimos abrangem tanto os bens do domínio privado disponível, porque não se encontram afetos à satisfação de qualquer necessidade pública específica, como os bens de domínio indisponível, porque estão afetos à realização de fins de utilidade pública.

Deste modo, assente na necessidade premente de garantir uma gestão eficaz do domínio municipal, seja ele público ou privado, foi elaborado e aprovado o Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131.

O citado Código consagra as disposições regulamentares nos seguintes domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal: feiras e mercados municipais, atividade de comércio a retalho não sedentário e de restauração ou de bebidas não sedentária; cemitérios municipais; centro coordenador de transportes; equipamentos desportivos municipais; rede municipal de leitura; rede de museus; auditórios e espaços culturais municipais e disposição de recursos para alienação de imóveis municipais e para concessão de estabelecimentos comerciais, quiosques e similares.

Tendo presente a experiência então adquirida pelos serviços municipais com a aplicação do citado Código, a dificuldade sentida na sua consulta, interpretação e aplicação, bem como a publicação e entrada em vigor de algumas disposições legais e a necessidade de incluir a regulamentação de novos equipamentos do domínio municipal, tais como, a estação rodoviária de passageiros, a rede de equipamentos de leitura e arquivos, a rede de espaços de juventude, tornou-se necessário proceder à elaboração de regulamentos autónomos.

Tais regulamentos autónomos estão sistematizados em conformidade com os respetivos domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal e apresentam inovações, como também simplificação de procedimentos, as quais visam garantir a satisfação regular e contínua das necessidades coletivas dos munícipes, com vista a responder às exigências de uma intervenção municipal mais eficiente na prestação desse serviço público.

Nestes termos, foi redigido o Regulamento da Rede de Equipamentos de Juventude através do qual pretende-se regulamentar as condições de utilização dos espaços de juventude especialmente vocacionados para promover um conjunto de serviços públicos de natureza formativa e informativa direcionada aos jovens, através de um conjunto de normas as quais se pretendem que sejam uniformes, coesas e de consulta mais simples a todos os cidadãos e serviços municipais.

Pelo exposto, a evolução que se tem vindo a verificar na prática municipal e a reflexão construtiva que sobre a mesma tem vindo a ser feita internamente, implicam que se simplifiquem procedimentos internos, se atualizem valores de taxas, se afinem as fórmulas de cálculo de algumas delas e se determine com maior precisão as situações em que se justifica ou pode justificar-se a dispensa ou redução de taxas.

Assim, atento o princípio da proporcionalidade, procurou-se com as referidas alterações que o valor das taxas não ultrapasse o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Por conseguinte, com o objetivo de assegurar uma gestão administrativa e financeira mais eficaz, eficiente, rigorosa e transparente dos bens e equipamentos do domínio municipal, tornando-os mais acessíveis, é elaborado o presente Regulamento que se encontra dividido por Livros.

O Livro I contempla o objeto, bem como os princípios gerais e disposições comuns, aplicáveis aos procedimentos previstos no presente Regulamento.

O Livro II estabelece um conjunto de normas através das quais se pretende regulamentar todas as matérias no domínio da Rede de Espaços de Juventude.

O Livro III reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

Diplomas habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante geral o disposto no n.º 7, do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 96.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; na alínea *f*), do artigo 14.º e nos artigos 15.º, 20.º, 21.º e 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Declaração de 06 de janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pela Declaração de 31 de outubro de 1989, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; na alínea *e*), do n.º 2, do artigo 23.º, na

alínea *i*), do n.º 1, do artigo 25.º, nas alíneas *g*), *h*) e *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

LIVRO I

Parte geral

TÍTULO I

Disposição preliminar

Artigo 1.º

Objeto do Regulamento

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa, em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão, no domínio da Rede de Espaços de Juventude.

2 — Esta regulamentação não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares, nomeadamente em sede de fixação de tarifas, preços e/ou taxas, bem como de fiscalização e sanções aplicáveis.

TÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 2.º

Prossecução do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecução do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibiliza serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade orgânica dos serviços municipais existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico institucional do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Regulamento, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

TÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O presente Título consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se por autorização ou licenciamento o exercício de todo o tipo de prerrogativas municipais de poder público do qual, nos termos da lei ou deste Regulamento, dependa o exercício de atividades por entidades públicas ou privadas.

3 — Dependem de prévio licenciamento municipal todas as atividades que não se encontrem isentas de licenciamento por diploma legal ou por previsão inclusa no presente Regulamento.

4 — Salvo disposição em contrário, os licenciamentos são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.

Artigo 9.º

Apresentação do requerimento

1 — A autorização ou licenciamento dependem da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Os requerimentos têm de ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos têm de ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

Artigo 10.º

Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente têm de conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos, através dos formulários, por esta via, resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

Artigo 11.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos têm de conter os seguintes elementos:

a) Designação do órgão a que se dirige;

b) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação;

c) Domicílio ou residência;

d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;

e) Número de identificação fiscal;

f) Contacto telefónico;

g) Identificação do pedido em termos claros e precisos, nomeadamente identificação do tipo de licenciamento pretendido, especificando a atividade a realizar;

h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;
i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;
j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.
3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.
4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

Artigo 12.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de dez dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 13.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

a) A apresentação de requerimento extemporâneo;
b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não venha suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 14.º

Indeferimento de pedidos de licenciamentos cumulativos

Nos casos em que devam ser obtidos licenciamentos cumulativos obrigatórios, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

Artigo 15.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de sessenta dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 16.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.

2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

Artigo 17.º

Notificação da autorização ou do licenciamento

1 — A autorização ou licenciamento são obrigatoriamente notificados ao requerente com indicação do prazo para o levantamento do respetivo título comprovativo e o pagamento da taxa correspondente.

2 — Salvo disposição em contrário, o licenciamento é sempre titulado por alvará, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou neste Regulamento, os seguintes elementos:

a) Identificação completa do titular;

b) Objeto do licenciamento e suas características;

c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;

d) Condições e deveres específicos impostos, quando existam;

e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;

f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a licença esteja submetida ao regime de renovação automática;

g) Número de ordem;

h) Data de emissão;

i) Identificação do serviço emissor, com assinatura.

Artigo 18.º

Deveres comuns do titular da autorização ou licenciamento

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou neste Regulamento, são deveres comuns do titular da autorização ou do licenciamento:

a) A comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração de bem público, podendo a Câmara Municipal proceder a essa reposição a expensas do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;

c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade autorizada ou licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento.

Artigo 19.º

Extinção da autorização ou do licenciamento

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, a autorização e o licenciamento extinguem-se nas seguintes situações:

a) Renúncia voluntária do titular;

b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos em que essa possibilidade se encontrar prevista;

c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação;

d) Por motivo de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão da autorização ou da licença;

e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção e não seja feito o pagamento anual da taxa devida ou, nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

Artigo 20.º

Renovação do licenciamento

1 — Salvo previsão legal em contrário, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.

2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento deve comunica-lo à Câmara Municipal até trinta dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.

3 — Os licenciamentos renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo 21.º

Transmissão da titularidade do licenciamento

1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 — O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar à Câmara Municipal a alteração da titularidade da licença no prazo de quinze dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade do licenciamento pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto da Câmara Municipal.

4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.

5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

Artigo 22.º

Taxas

O pagamento das taxas estabelecidas no presente Regulamento e em diploma regulamentar próprio, dependem da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 23.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento, o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

LIVRO II

Rede de espaços de juventude

Artigo 24.º

Objeto

O presente Livro estabelece as normas relativas à gestão, funcionamento e utilização dos espaços de juventude.

Artigo 25.º

Âmbito de aplicação

1 — A rede de espaços de juventude, com o objetivo de promover um conjunto de serviços públicos de natureza formativa e informativa direcionada aos jovens, é composta pelos seguintes espaços que integram a Casa da Juventude:

a) Auditório;
b) Laboratório de fotografia analógica;
c) Sala de ensaios/estúdio de gravação;
d) Bar/restauração;
e) Espaço internet;
f) Espaço de estudo;
g) Sala multiúsos;
h) Sala multimédia;
i) Gabinete de saúde e atendimento;
j) Sala de reuniões;
k) Espaço *gaming*.

2 — O presente Livro aplica-se, igualmente, a outros espaços de juventude que venham a ser criados e que ficarão afetos à rede.

Artigo 26.º

Áreas de intervenção

Os espaços de juventude, visando o desenvolvimento integral dos jovens, facilitando-lhes a par de uma componente recreativa, lúdica e social, os acessos à cultura, à informação e ao conhecimento, assumem as seguintes áreas de intervenção estratégicas:

a) Estimular a cidadania ativa, participativa e o voluntariado;
b) Incentivar a criação artística;
c) Sensibilizar e promover comportamentos saudáveis e participativos;
d) Informar e impulsionar a mobilidade internacional;
e) Criar condições para a aquisição de competências pessoais, sociais e de apoio aos jovens que frequentam o ensino secundário, profissional e superior.

Artigo 27.º

Gestão

Os espaços de juventude são geridos pela Câmara Municipal, a quem compete garantir a manutenção das instalações e equipamentos, assegurar os recursos humanos necessários para o seu bom funcionamento, fazer cumprir as normas relativas à sua utilização, bem como promover as atividades destinadas aos jovens.

Artigo 28.º

Horário de funcionamento

Os espaços de juventude funcionam no horário de funcionamento estabelecido pela Câmara Municipal, divulgado por meio de informação escrita, digital, afixada em local visível, o qual pode ser alterado, de acordo com as atividades a desenvolver.

Artigo 29.º

Utilizadores

1 — Os espaços que integram a Casa da Juventude destinam-se a jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 35 anos.

2 — Em eventos pontuais organizados pela Casa da Juventude, desde que tal seja previamente mencionado, todos os utilizadores com as demais idades podem aceder aos espaços mencionados no número anterior.

Artigo 30.º

Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores:

a) Circular livremente em todos os espaços e utilizar todos os serviços e recursos de livre acesso postos à disposição;

b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;

c) Participar nas atividades desenvolvidas nos espaços;

d) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas.

Artigo 31.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores:

a) Manter o asseio, a disciplina e a ordem nos espaços;

b) Conservar os espaços em condições idênticas às que existiam aquando do início da utilização;

c) Não danificar os materiais, móveis e equipamentos que utilizem;

d) Respeitar e acatar as indicações transmitidas pelos trabalhadores dos espaços de juventude;

e) Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;

f) Não perturbar o silêncio e as condições de tranquilidade nas salas reservadas a estudo;

g) Não consumir qualquer tipo de alimento ou bebida dentro dos espaços, com exceção do bar/restauração;

h) Indemnizar o Município dos danos ou perdas da sua responsabilidade;

i) Abster-se de apresentar comportamentos perturbadores do normal funcionamento dos espaços de juventude ou que perturbem outros utilizadores e trabalhadores.

Artigo 32.º

Responsabilidade pela utilização

1 — Os utilizadores dos espaços são integralmente responsáveis pelos danos causados nos mesmos durante o período em que decorrer a utilização.

2 — Caso o utilizador seja menor de idade a responsabilidade referida no número anterior é do adulto responsável.

3 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por qualquer objeto perdido no interior dos espaços, pelos acidentes consequentes das atividades desenvolvidas pelos utilizadores, ou por quaisquer prejuízos delas resultantes para os praticantes e terceiros.

Artigo 33.º

Condições de utilização do espaço internet

1 — Ressalvados os casos de cidadãos com necessidades especiais, a utilização dos computadores faz-se por ordem de chegada.

2 — Cada utilizador não pode ocupar um computador por mais de trinta minutos, findo o qual, entrará quem estiver em primeiro lugar na fila de espera.

3 — Caso não exista fila de espera, a sua utilização pode continuar em períodos sucessivos de trinta minutos.

4 — Com a chegada da primeira pessoa, o lugar deve ser cedido por quem está há mais tempo neste espaço.

5 — Caso os computadores estejam todos ocupados por utilizadores no primeiro período de trinta minutos, será possível a inscrição em lista de espera, que exige a presença do utente até à chegada da sua vez, tendo prioridade os utilizadores que nesse mesmo dia ainda não tenham utilizado o espaço internet.

6 — É permitido aos utilizadores o uso de disco rígido com caráter temporário e a impressão de trabalhos ou de qualquer outro documento, mediante pagamento por página, nos termos previstos em diploma regulamentar próprio.

7 — Não é permitido aos utilizadores:

a) Instalar ou remover qualquer tipo de *software* dos computadores;

b) Desenvolver ou disseminar vírus nos equipamentos;

c) Utilizar os equipamentos para qualquer outro tipo de atividades incompatíveis com a utilização a que o material se destina;

d) A utilização de disquetes, CD — ROM, DVD ou *pen-drives*.

8 — Quando qualquer utilizador necessitar de *software* específico, deve solicitar ao/à colaborador/a do espaço autorização para a sua instalação.

Artigo 34.º

Limitações à utilização do espaço internet

1 — É proibida a consulta, via Internet, de conteúdos potencialmente ofensivos designadamente nas seguintes categorias:

a) Racismo e ódio: *sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;

b) Sexo: *sites* que apresentem atos ou atividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como sites que remetam para estes;

c) Violência: *sites* que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.

2 — É proibida a utilização dos recursos informáticos para fins ilegais ou não éticos, designadamente:

a) Copiar conteúdos sujeitos a direitos de autor;

b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;

c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;

d) Instalar programas de qualquer tipo, sem autorização do/a colaborador/a responsável.

3 — A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

LIVRO III

Fiscalização e sancionamento de infrações

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 35.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

Artigo 36.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição legal em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais, administrativas e outros agentes de fiscalização.

2 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

3 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Regulamento, as entidades sujeitas a fiscalização, têm de prestar à Câmara Municipal toda a colaboração que lhes for solicitada.

4 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Regulamento têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

5 — São obrigações específicas dos trabalhadores incumbidos da fiscalização, no âmbito da sua competência ou área de atividade, independentemente das competências atribuídas pela demais legislação aplicável:

a) O uso, de forma visível, do seu cartão de identificação municipal;

b) Atuar com urbanidade, objetividade e isenção em todas as intervenções de natureza funcional, bem como nas relações com os munícipes.

Artigo 37.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores dos bens e equipamentos municipais são responsáveis por eventuais danos causados nos mesmos, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando aqueles tenham sido danificados.

2 — Se houver lugar à cedência de equipamentos municipais, a responsabilidade por quaisquer danos, furto ou desaparecimento de qualquer bem ou equipamento deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento é do cessionário, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando os mesmos tenham sido danificados, furtados ou desaparecidos.

Artigo 38.º

Reclamação

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar para a Câmara Municipal, através dos meios disponíveis para o efeito, contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2 — O interessado deve indicar claramente o motivo da reclamação, a qual será devidamente analisada pelos serviços municipais a que o assunto diga respeito, após terem sido recolhidos todos os elementos necessários para o efeito.

3 — As diligências efetuadas e as decisões tomadas são notificadas ao interessado, logo que o processo de tratamento da reclamação esteja concluído.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os interessados podem apresentar as suas reclamações.

Artigo 39.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos definidos no presente Livro.

2 — As molduras previstas no presente Regulamento são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.

Artigo 40.º

Unidade de conta municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, com respeito pelo limite previsto no n.º 2, do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e respetivas alterações.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00€ (cinco euros).

TÍTULO II

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 41.º

Embargo

1 — A Câmara Municipal é competente para embargar quaisquer atividades promovidas em desrespeito dos procedimentos de controlo prévio legalmente previstos, ou em desconformidade com os mesmos, nos termos da lei em vigor aplicável.

2 — Sendo determinado o embargo, o infrator é obrigado a tomar as providências necessárias para que a obra ou atividade não constitua perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, bem como para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Quando a gravidade da situação assim o impuser ou aconselhar, a Câmara Municipal pode, a expensas do infrator, repor de imediato as condições existentes no início da obra ou atividade, adotando as medidas que se revelem adequadas à reposição da segurança.

4 — As despesas a que se refere o número anterior, no caso de não serem pagas voluntariamente, são cobradas judicialmente em procedimento de execução fiscal nos demais casos.

Artigo 42.º

Remoção

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições legais, verificando-se a ocupação do espaço público, para qualquer fim, sem licença ou autorização, em desconformidade com as condições da licença ou autorização, em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato de autorização, ou do termo do período de tempo a que respeita a licença ou autorização, o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos é notificado para remover todos os bens utilizados no prazo de cinco dias, contados da data da notificação.

2 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou quando a utilização indevida ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, a Câmara Municipal remove e apreende imediatamente o equipamento que se encontre a ocupar o espaço público.

3 — A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente a quem promove a utilização ilegal do espaço público, ao proprietário do equipamento removido ou a quem vier junto da Câmara Municipal reclamar quaisquer direitos sobre ele.

4 — A remoção prevista no n.º 2, do presente artigo, não constitui no proprietário do equipamento qualquer direito a indemnização, por parte da Câmara Municipal, por perda, danos ou deterioração do material removido.

5 — Uma vez apreendido o equipamento, nos termos do disposto no n.º 2, do presente artigo, a Câmara Municipal notifica o seu proprietário para no prazo de cinco dias levantar os bens removidos e pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

6 — Sempre que o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos, identificado nos termos do número anterior, não proceda ao levantamento dos bens ou ao pagamento das quantias aí referidas, ou quando não seja possível identificar o proprietário do equipamento, o material apreendido considera-se abandonado a favor da Câmara Municipal, podendo proceder-se à sua alienação.

Artigo 43.º

Trabalhos de correção

1 — O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

2 — O prazo referido no número anterior interrompe-se com a apresentação de pedido de alteração à licença.

Artigo 44.º

Demolição ou reposição da situação

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A demolição pode ser evitada se a obra for suscetível de ser legalizada ou se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a realização de trabalhos de correção ou de alteração.

3 — A ordem de demolição ou de reposição a que se refere o n.º 1 é antecedida de audição do interessado, que dispõe de quinze dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 45.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Decorrido o prazo fixado para a execução voluntária da medida de tutela ordenada sem que esta se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a sua execução coerciva por conta do infrator.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa por forma a permitir a execução coerciva.

3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao infrator e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

4 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, mediante a elaboração de auto.

5 — A execução coerciva de uma ordem de embargo é efetuada através da selagem do local.

6 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

7 — A posse administrativa ou a selagem mantêm-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 46.º

Despesas realizadas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Câmara Municipal tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Quando aquelas quantias não sejam pagas voluntariamente no prazo de vinte dias a contar da notificação são cobradas em processo de execução fiscal.

TÍTULO III

Contraordenações

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 47.º

Disposições comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

a) A não comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição dos bens da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;

c) A ausência de comunicação da alteração do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2, do artigo 21.º do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *c*), do n.º 1, do presente artigo são puníveis com coima de 90,00€ a 1.600,00€.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*), do n.º 1, do presente artigo é punível com coima de 800,00€ a 1.600,00€.

4 — Os casos de violação ao disposto no presente Regulamento, não identificados no Capítulo seguinte, constituem contraordenação punível com a coima 90,00€ a 1.600,00€, se outra não se encontrar especialmente prevista.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

Artigo 48.º

Rede de espaços de juventude

Constitui contraordenação, punida com coima graduada de 50,00€ a 1000,00€, a violação pelos utilizadores dos deveres previstos no presente Regulamento.

LIVRO IV

Disposições finais

Artigo 49.º

Delegação de competências

1 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e atribuídas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — As competências previstas e atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes das unidades orgânicas municipais.

Artigo 50.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo e dos principais gerais do Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 51.º

Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Regulamento é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

Artigo 52.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares que contrariem o mesmo.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos que se iniciem após a sua entrada em vigor.

314274341

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 10632/2021

Sumário: Primeira alteração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Vila Pouca de Aguiar.

1.ª Alteração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Vila Pouca de Aguiar

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, torna público, que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar deliberou por unanimidade, na sua reunião realizada no dia 13 de maio de 2021, nos termos do disposto no artigo 76.º conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), determinar o início do procedimento de alteração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Vila Pouca de Aguiar (PPNHVPA), publicado com o Aviso n.º 14473/2017 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 30 de novembro de 2017, com os fundamentos constantes nos termos de referência que integram a proposta.

O procedimento de 1.ª alteração do PPNHVPA decorrerá num período máximo de seis meses (6 meses).

Mais deliberou, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual, qualificar a alteração ao PPNHVPA como insuscetível de ter efeitos significativos no ambiente e, como tal, isentá-la de avaliação ambiental estratégica.

Deliberou ainda, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, que decorrerá um período de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* para participação pública preventiva, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração ao PPNHVPA.

A deliberação da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, bem como a documentação de suporte, poderá ser consultada na Divisão de Ambiente e Urbanismo, todos os dias úteis, durante a hora de expediente e na página da Internet do Município, em www.cm-vpaguiar.pt.

As participações deverão ser apresentadas até ao termo do referido período, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na página da Internet do Município ou em suporte papel no setor de Atendimento ao Público da Câmara Municipal ou na Divisão de Ambiente e Urbanismo, remetido por correio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, Rua Henrique Botelho, 5450-027 Vila Pouca de Aguiar, ou remeter por via de correio eletrónico para o endereço: geral@cm-vpaguiar.pt

14 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado.*

Deliberação

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, certifica que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, na sua sessão ordinária realizada no dia 13 de maio de 2021, deliberou por unanimidade:

Determinar o início do procedimento de alteração do Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Vila Pouca de Aguiar (PPNHVPA), nos termos do disposto no artigo 76.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º do RJIGT;

Qualificar a alteração ao PPNHVPA como insuscetível de ter efeitos significativos no ambiente e, como tal, isentá-la de avaliação ambiental estratégica, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual;

Fixar um período de 15 dias úteis para a formulação de sugestões, bem como apresentação de informações por partes de todos os interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração ao PPNHVPA, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT.

14 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado.*

614247141

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 10633/2021

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, de Pedro Miguel Alves dos Santos.

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o trabalhador deste Município, abaixo indicado, cessou a relação jurídica de emprego público a termo incerto, pelo motivo de falecimento, com efeitos a 01/05/2021:

Pedro Miguel Alves dos Santos, Assistente Operacional (Sapador Florestal), posição remuneratória 1, nível 4 (665 €), da tabela remuneratória única.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por despacho de 2013/10/18.

14 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

314266063

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso (extrato) n.º 10634/2021

Sumário: Procedimento concursal comum (técnico superior).

Procedimento Concursal Comum (Técnico Superior)

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela portaria 12-A/2021 de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão de 30/04/2021 e de acordo com o despacho do Sr. Presidente da Câmara de 05/05/2021 foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — Engenharia Florestal, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Vila Velha de Ródão;

2 — Caracterização do posto de trabalho: Identifica-se funcionalmente pelo conjunto de atribuições e competências necessárias para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior designadamente: estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competir-lhe-á promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios; coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios; operacionalizar e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários; a emissão de propostas e de pareceres no âmbito de medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios; acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município; dinamizar ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da poluição, vigilância e repressão), da infraestruturação do território e do combate; centralizar da informação e legislação relativa aos incêndios e apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

3 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Engenharia Florestal

4 — A publicitação do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página oficial do Município.

18/05/2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Miguel Ferro Pereira*.

314252252

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 10635/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para o preenchimento de nove postos de trabalho na categoria de bombeiro sapador.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de nove postos de trabalho na categoria de bombeiro sapador recruta na carreira de bombeiro sapador

Homologação da lista unitária de ordenação final

Para cumprimento 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 a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completaram o procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 2407/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2021 e Declaração de Retificação n.º 249/2021, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2021, homologada por despacho de 06 de maio de 2021, encontra-se disponível na página eletrónica do Município — www.cm-viseu.pt e afixada no expositor do atendimento Único/ Atendimento Integrado.

14 de maio de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal de Viseu, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo.*

314251564

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALMADA, COVA DA PIEDADE, PRAGAL E CACILHAS

Aviso (extrato) n.º 10636/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados para a carreira/categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados, para a carreira/categoria de Assistente Técnico

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação imediata de dois postos de trabalho e desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de Assistente Técnico.

1 — Caracterização do posto de trabalho: funções de tratamento geral da correspondência e resposta aos particulares; apoio de secretariado ao executivo; elaboração de ofícios no âmbito dos procedimentos administrativos específicos do órgão; procedimentos de aquisição e/ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços; organização e desenvolvimento das operações necessárias aos atos eleitorais; entre outras que podem e devem ser acometidas a um Assistente Técnico.

2 — Local de trabalho: Na área territorial da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas.

3 — Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

Grau de complexidade funcional 2 — Titularidade do 12.º ano de escolaridade.

4 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

18 de maio de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas, *Ricardo Jorge Cordeiro Louçã*.

314252714

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALMADA, COVA DA PIEDADE, PRAGAL E CACILHAS

Aviso (extrato) n.º 10637/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho não ocupados para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho não ocupados, para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação imediata de três postos de trabalho e desempenho das funções inerentes à categoria e carreira de Assistente Operacional.

1 — Caracterização do posto de trabalho: funções de natureza executiva, manual ou mecânica, enquadradas em diretivas bem definidas e com grau de complexidade variável; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviço, podendo comportar tarefas físicas; condução de veículo automóvel; recolha e limpeza urbana nos locais assinalados; transporte e descarga em vazadouro ou outro local indicado para o efeito; outros diretamente relacionados com limpeza urbana; deservagem de bermas e valetas; pequenas reparações em edifícios, tais como pinturas, rebocos, canalizações e eletricidade; Responsabilização pelos equipamentos à sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção dos mesmos; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia; Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho; Aplicar o sistema de gestão da qualidade, participando na sua melhoria.

2 — Local de trabalho: Na área territorial da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas.

3 — Requisitos habilitacionais exigidos, com possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

Grau de complexidade funcional 1 — Escolaridade Obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes

4 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

18 de maio de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas, *Ricardo Jorge Cordeiro Louçã*.

314252755

FREGUESIA DE LOURES

Aviso n.º 10638/2021

Sumário: Reconstituição da situação jurídico-funcional do trabalhador Mário Rui Oliveira Sousa.

Nos termos e em cumprimento do disposto no n.º 1 alínea *b*) do artigo 300.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho é reconstituída a situação jurídico-funcional do trabalhador Mário Rui Oliveira Sousa, integrado na Carreira de Assistente Operacional, posicionado na posição 6, e no nível 6, da Tabela Remuneratória Única, por deliberação da Junta de Freguesia de 14/08/2020.

28 de abril de 2021. — A Secretária da Junta de Freguesia de Loures, *Elisa Santos.*

314216572

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MANGUALDE, MESQUITELA E CUNHA ALTA

Deliberação (extrato) n.º 583/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público, que por deliberação em reunião da Junta de Freguesia, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Cecília Maria Almeida, da carreira e categoria de assistente operacional para a carreira e categoria de assistente técnico, devendo a mesma auferir a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível 7 da tabela remuneratória única, com efeitos a 2 de maio de 2021.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Junta, *Marco Almeida*.

314251897

FREGUESIA DE MOZELOS

Anúncio (extrato) n.º 118/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, aberto na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE202011/0436 de 17 de novembro de 2020, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021, na carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 665,00€ (euro), com os seguintes trabalhadores:

António Fernando de Oliveira Silva
Emanuel Francisco Santos Martins
Vítor Manuel Moreira Santos
Américo Martins de Amorim

Os trabalhadores estão dispensados de prestar período experimental, por aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

22 de fevereiro de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mozelos, *José Carlos Pinto da Silva*.

314173659

FREGUESIA DE PEREDO

Aviso n.º 10639/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Peredo.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Peredo, tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Peredo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;

f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.
3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o

efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Peredo são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Peredo.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Ricardo Jorge Vaz Cordeiro*.

314157823

FREGUESIA DE POLVOREIRA

Aviso n.º 10640/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico.

Contratação por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos e de acordo com a 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, na sua redação atual, torna-se público que na sequência de autorização da Junta de Freguesia de Polvoreira, deliberada em reunião de doze de março de dois mil e vinte e um, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

Caracterização do posto de trabalho:

Atendimento; Emissão de atestados, declarações e outras confirmações; Registo de correspondência; Arquivo; Expediente; Registo de canídeos; Apoio na elaboração de documentos previsionais; Apoio na elaboração de documentos para prestação de contas; Organização de documentos contabilísticos; Processamento de vencimentos; Organização do inventário patrimonial da freguesia; Outros serviços eventuais atribuídos pelo órgão executivo.

Nível habilitacional exigido:

12.º ano de escolaridade ou equiparado.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019.

A publicação integral do aviso de abertura deste procedimento concursal será publicitada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Polvoreira em www.jf-polvoreira.pt, na data desta publicação, da qual constam todos os requisitos formais de candidatura.

15 de abril de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Alberto Alves Miranda de Oliveira*.

314263277

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

Regulamento n.º 528/2021

Sumário: Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo.

Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo

Nuno Miguel Rodrigues Costa, Presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião, torna público, nos termos e para os efeitos da alínea *f*) do artigo 9.º conjugada com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que a Junta de Freguesia de São Sebastião, em reunião ordinária realizada no dia 20 de abril de 2021, deliberou aprovar o Regulamento da Festanima, cujo projeto foi aprovado pela Assembleia de Freguesia, em sessão realizada em 29 de abril de 2021.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião, *Nuno Miguel Rodrigues Costa*.

Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo

Preâmbulo/Nota Justificativa

O presente Regulamento pretende definir regras de atribuição de subsídios e outros apoios, tendo em consideração a prossecução do interesse público, o respeito pelos princípios da legalidade, da justiça, da igualdade e da imparcialidade, a eficiência na gestão autárquica, a estabilidade financeira e jurídica, a proteção da confiança dos cidadãos, a transparência, o rigor financeiro e o controlo eficaz na atribuição e aplicação de apoios às associações abrangidas por este ato normativo.

A Junta de Freguesia de São Sebastião, consciente de que as associações são a expressão do dinamismo e interesse das populações que entusiasticamente se dedicam e disponibilizam em prol da causa pública, e consciente do papel estratégico das estruturas associativas como elementos de desenvolvimento local, da relevância da sua atividade como espaços de dinamização de uma cidadania ativa e efetiva e, bem assim, da proximidade destas estruturas face aos cidadãos, reconhece no associativismo um fator determinante na promoção do desenvolvimento cultural, recreativo, desportivo, social e económico do concelho.

Nesta conformidade, a Junta de Freguesia de São Sebastião pretende continuar a desenvolver e a estreitar os laços de cooperação com as coletividades locais, num processo de mútua responsabilidade e colaboração institucional.

Mais, a introdução de critérios disciplinadores da atribuição de subsídios e apoios às associações e com a subsequente aplicação do presente instrumento normativo, cumprem-se várias das atribuições que, em matéria de património, cultura e ciência, tempos livres e desporto, ação social e promoção do desenvolvimento.

Assim, no uso das competências e atribuições previstas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *h*), *o*), *t*), *u*), *v*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente Regulamento, que foi sujeito a consulta pública, pelo período de 30 dias, para efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado pela Deliberação n.º 35/2021-JFSS, da Junta de Freguesia de São Sebastião, em reunião realizada no dia 20 de abril de 2021 e aprovado pela Assembleia de Freguesia em sessão realizada em 29 de abril de 2021.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *h*), *o*), *t*), *u*), *v*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece os tipos e formas de apoio pela Junta de Freguesia de São Sebastião às associações recreativas, desportivas, culturais e de movimentos de opinião ou intervenção sedeadas na Freguesia de São Sebastião, que nela tenham delegações/filiais ou cuja atividade tenha, de algum modo, reflexo na área da freguesia ou beneficie os respetivos fregueses.

2 — O presente Regulamento estabelece também as condições e os procedimentos para o acesso aos subsídios e apoios desta autarquia e ainda os critérios de apreciação das candidaturas.

3 — Ficam ainda abrangidas pelo âmbito de aplicação deste Regulamento as atividades de outras entidades, estruturas ou pessoas coletivas cuja atividade se enquadre nos pressupostos definidos no número um deste artigo.

4 — Os subsídios e apoios são atribuídos tendo subjacente a prática regular de atividades, a apresentação de projetos especiais ou a realização de atividades de caráter pontual por parte das associações.

Artigo 3.º

Requisitos da candidatura

1 — Podem candidatar-se aos apoios da Junta de Freguesia de São Sebastião as Associações que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estejam legalmente constituídas e organizadas;

b) Estejam registadas no serviço competente pela área do Associativismo desta Junta de Freguesia nos termos do artigo 4.º;

c) Possuam sede social ou delegação/filial na Freguesia de São Sebastião e desenvolvam as suas atividades na freguesia ou beneficiem os respetivos fregueses;

d) Tenham os seus órgãos sociais regularmente eleitos;

e) Tenham a situação fiscal e perante a Segurança Social devidamente regularizada;

f) Mantenham atividade regular e/ou pontual no ano em que os subsídios são processados, em cada uma das áreas a que se candidatam;

g) Tenham entregue o plano anual de atividades e o relatório de contas relativo ao exercício do ano anterior.

2 — As Associações recém-constituídas só ficam obrigadas à entrega do relatório de contas ao fim de um ano de atividade.

Artigo 4.º

Inscrição e Atualização do Registo

1 — As Associações que pretendam candidatar-se aos apoios da Junta de Freguesia de São Sebastião deverão efetuar o seu registo no serviço competente pela área do Associativismo, com a apresentação dos seguintes elementos, durante o mês de janeiro de cada ano:

a) Ficha de caracterização Institucional, em modelo previamente disponibilizado pela Junta de Freguesia;

b) Ficha de atualização de dados, para as associações já inscritas;

c) Cópia dos estatutos e da constituição da respetiva associação, publicados no *Diário da República,* exceto quando os mesmos já se encontrem arquivados no serviço competente pela área do Associativismo desta Junta de Freguesia;

d) Cópia do regulamento interno quando os estatutos o prevejam;

e) Lista atualizada dos órgãos sociais, com indicação dos seus contactos, acompanhada de cópia da ata da Eleição e da tomada de posse dos órgãos sociais;

f) Declaração onde conste o número total de associados, assinada pelo Presidente mesa da Assembleia Geral;

g) Plano de atividades e orçamento do ano em curso.

2 — O registo deve ser confirmado ou atualizado todos os anos, nomeadamente no que diz respeito às alíneas *e*)*, f*) e *g*).

3 — Sempre que haja lugar à revisão dos estatutos, deve a associação entregar cópia da versão atualizada, acompanhada da cópia da publicação no *Diário da República.*

4 — As associações recém-constituídas poderão efetuar o seu registo em qualquer momento mediante o preenchimento de formulário próprio disponibilizado para o efeito em www.jfss.pt.

Artigo 5.º

Natureza dos Apoios

1 — Os apoios da Junta de Freguesia de São Sebastião ao movimento associativo podem revestir a seguinte natureza:

a) Financeira — transferência de verbas para apoiar a realização de atividades/projetos ou a aquisição de recursos materiais necessários à concretização das iniciativas;

b) Material ou logística — cedência temporária, mediante disponibilidade, de instalações da Junta de Freguesia de São Sebastião ou bens necessários ao funcionamento das associações ou à realização das suas atividades/ projetos;

2 — Os apoios referidos anteriormente concretizam-se nas seguintes áreas/modalidades:

a) Programa de apoio ao desenvolvimento associativo;
b) Programa de apoio a infraestruturas;
c) Programa de apoio a equipamentos e modernização associativa;
d) Programa de apoio a atividades de caráter pontual.

Artigo 6.º

Programa de Apoio ao Desenvolvimento Associativo

1 — O programa de apoio ao desenvolvimento associativo tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades desenvolvidas com caráter permanente e continuado destinados a associados e à população em geral, a realizar durante o ano civil para o qual é atribuído.

2 — Enquadram-se neste programa, designadamente, os seguintes:

a) Apoio financeiro à manutenção e desenvolvimento das atividades sociais, culturais, desportivas, recreativas ou outras de relevante interesse público para a Freguesia de São Sebastião;

b) Apoio na divulgação e publicidade das atividades a desenvolver;

c) Cedência de transporte, instalações e/ ou equipamentos.

3 — O apoio da Junta de Freguesia de São Sebastião destina-se ao cofinanciamento de atividades específicas e não do plano de atividades no seu todo.

4 — O apoio desta autarquia poderá ainda destinar-se a situações de emergência, devidamente justificadas, que sejam passíveis de pôr em causa a existência ou manutenção da associação.

Artigo 7.º

Programa de Apoio a Infraestruturas

1 — Estes apoios destinam-se a pequenas ações de conservação, reabilitação ou remodelação de instalações.

2 — Enquadram-se neste âmbito, nomeadamente:

a) Apoio financeiro no custo de pequenas obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes;
b) Cedência de materiais de construção para obras referidas na alínea anterior.

3 — Constituem motivo de exclusão de qualquer apoio ou de cessação do mesmo, as seguintes situações:

a) Ausência de licenciamento;
b) Alterações não autorizadas ao projeto.

Artigo 8.º

Programa de Apoio a Equipamentos e Modernização Associativa

1 — Este programa destina-se a apoiar a aquisição de material e equipamento indispensável ao seu funcionamento, bem como à sua modernização.
2 — Cabem no âmbito deste programa, nomeadamente:

a) O apoio na aquisição de equipamentos informático, audiovisual ou multimédia.
b) O apoio na aquisição de equipamento para a prática desportiva.

Artigo 9.º

Programa de Apoio a Atividades de carácter Pontual

1 — Este programa destina-se a apoios financeiro, técnico ou logístico à organização de atividades pontuais, não previstas no plano de atividades anual das associações, ou seja, aquelas que não são apoiadas no âmbito do apoio às atividades regulares, apresentando um caráter excecional, o qual deve ser devidamente justificado.
2 — Estas atividades de caráter pontual devem ser fundamentadas com a especificação de objetivos a alcançar e ações a desenvolver, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, respetiva calendarização e orçamento.
3 — O apoio logístico estará sempre dependente da disponibilidade dos recursos da Junta de Freguesia de São Sebastião.

Artigo 10.º

Montante Global

O montante global dos subsídios a atribuir durante o ano civil é da responsabilidade da Junta de Freguesia de São Sebastião, através do respetivo orçamento.

Artigo 11.º

Atribuição do Apoio

1 — O apoio financeiro a atribuir a Associações de cariz desportivo, pela Junta de Freguesia de São Sebastião, estipulado para cada Associação, deverá ser concedido considerando os seguintes critérios.

a) Um valor por cada escalão desportivo, se a participação na atividade se manifestar com cariz individual;
b) Um valor por cada escalão desportivo, se a participação na atividade se manifestar com cariz coletivo.

2 — Os valores mencionados nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, serão fixados anualmente, de acordo com a disponibilidade orçamental, por deliberação da Junta de Freguesia de São Sebastião.

3 — Uma parte do apoio financeiro, referido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, será concedido em créditos de transporte, para efeitos de transporte coletivo de passageiros, de acordo com as atividades propostas e as necessidades de cada Associação.

4 — O apoio financeiro a atribuir a Associações de cariz cultural ou recreativo será realizado de acordo com as atividades propostas e fixado por deliberação da Junta de Freguesia de São Sebastião.

5 — O apoio não financeiro a atribuir às Associações será realizado de acordo com as atividades propostas e fixado por deliberação da Junta de Freguesia de São Sebastião.

Artigo 12.º

Majoração do Apoio

Será concedida, a título de majoração, uma verba adicional de 500,00 Euros no apoio a atribuir de acordo com as atividades a desenvolver, mediante a verificação da aplicação de 2 (dois) dos 3 (três) critérios seguintes:

a) Quota de género (critério preenchido quando a associação integra nas suas atividades pelo menos 20 % do número de atletas da quota do género menos representado);

b) Integração de cidadãos portadores de deficiência;

c) Cooperação na organização de atividades promovidas pela própria Junta de Freguesia de São Sebastião.

CAPÍTULO II

Processo de Candidatura

Artigo 13.º

Apresentação das candidaturas

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos neste Regulamento as entidades que reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 3.º

2 — As candidaturas das Associações devem ser entregues no serviço competente pela área do Movimento Associativo, em formulário próprio, a disponibilizar pela autarquia em www.jfss.pt.

3 — Caso a candidatura respeite a vários programas de apoio e os mesmos se encontrarem relacionados entre si e/ou sejam complementares, a candidatura poderá ser entregue num único formulário.

4 — O prazo para entrega das candidaturas é fixado por despacho pelo Presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião; e no caso de atividade de caráter pontual a entrega das candidaturas deverá ocorrer com uma antecedência de 30 dias úteis.

5 — As candidaturas são acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Descrição das ações a desenvolver ao abrigo do(s) apoio(s) solicitados, com a respetiva justificação social, cultural ou desportiva;

b) Calendarização das ações a desenvolver;

c) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento;

d) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que se preveja receber.

6 — As candidaturas ao programa de apoio a infraestruturas devem ainda ser acompanhadas de planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido.

7 — As candidaturas ao programa de equipamentos e modernização associativa devem ainda ser acompanhadas de orçamentos de fornecedores, em número não inferior a dois.

8 — Quando o apoio requerido for de fornecimento de materiais para execução de obras, juntar-se-á a listagem de materiais necessários e respetivas quantidades.

9 — A Junta de Freguesia de São Sebastião pode, sempre que o entender, solicitar às requerentes os elementos e, ou esclarecimentos, que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

Artigo 14.º

Avaliação das candidaturas

1 — As candidaturas serão analisadas e avaliadas por uma comissão de avaliação, aprovada pela Junta de Freguesia de São Sebastião, composta por 5 elementos nomeados de entre os funcionários e eleitos desta autarquia.

2 — O prazo limite para avaliação das candidaturas é de 60 dias úteis a contar do fim do período estabelecido para a apresentação das candidaturas para cada tipo de apoio.

Artigo 15.º

Apreciação, Aprovação das Candidaturas e Procedimento Subsequente

1 — Após análise das candidaturas pela respetiva comissão de avaliação, conforme o n.º 1 do artigo 14.º, para cada um dos tipos de apoio previstos, será elaborada uma proposta referente aos apoios a conceder, a qual será submetida à Junta de Freguesia de São Sebastião para apreciação e deliberação.

2 — As entidades serão informadas, por escrito, sobre as comparticipações financeiras atribuídas e respetiva calendarização de pagamentos.

3 — Sempre que a natureza dos subsídios e apoios o justifique, será firmado um contrato-programa entre a Junta de Freguesia de São Sebastião e a entidade financiada.

4 — A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não vincula esta autarquia, estando os mesmos condicionados ao seu orçamento, à sua disponibilidade financeira e à sua avaliação do interesse das atividades ou projetos para a freguesia.

5 — Os apoios a atividades de carácter pontual são objeto de avaliação e deliberação pela Junta de Freguesia de São Sebastião.

Artigo 16.º

Publicitação dos Apoios Concedidos

Os apoios a atribuir serão objeto de publicitação nos termos legalmente previstos.

Artigo 17.º

Divulgação de Atividades

A Junta de Freguesia de São Sebastião promoverá, através dos seus suportes comunicacionais, a divulgação das atividades realizadas pelas associações, desde que estas sejam atempadamente comunicadas e possuam relevante interesse para a freguesia.

Artigo 18.º

Publicidade dos Apoios da Junta de Freguesia de São Sebastião

A concessão de apoios da Junta de Freguesia de São Sebastião obriga as entidades beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar, através da inclusão do brasão e/ou logótipo da Freguesia de São Sebastião, de forma visível.

CAPÍTULO III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 19.º

Incumprimento

1 — Considera-se que as Associações estão em situação de incumprimento nos seguintes casos:

a) Quando não tenham sido realizadas as atividades, ações, projetos ou investimentos que constituem objeto de comparticipação no âmbito da candidatura aprovada, excetuando-se as situações em que a não realização seja devidamente fundamentada ou que ocorra por fatores alheios à associação;

b) Quando se verifique o não cumprimento dos fins das atividades, ações, projetos ou investimentos preconizados no âmbito da candidatura aprovada, salvo as situações devidamente autorizadas pela Junta de Freguesia de São Sebastião;

c) Quando tenha havido a prestação de falsas declarações em sede de candidatura.

2 — Nos casos de incumprimento, a Junta de Freguesia de São Sebastião pode deliberar exigir a devolução das verbas atribuídas na sua totalidade ou no valor proporcional referente à parte incumprida.

3 — As Associações sancionadas nos termos do n.º 2 estarão impossibilitadas de se candidatar a apoios da Junta de Freguesia de São Sebastião, pelo tempo que for definido em deliberação da Junta de Freguesia de São Sebastião, pelo período mínimo de um ano e o máximo de dois anos, em função da gravidade do incumprimento.

Artigo 20.º

Dúvidas e Omissões

Cabe à Junta de Freguesia de São Sebastião, mediante deliberação, resolver as dúvidas e os casos omissos no presente regulamento.

Artigo 21.º

Regime Transitório

As formas de apoio e respetivas regras de concessão constantes do presente Regulamento são aplicáveis, com as necessárias adaptações, a todos os pedidos de apoio que tenham sido requeridos à Junta de Freguesia de São Sebastião e não tenham sido objeto de decisão, à data da entrada em vigor deste Regulamento.

Artigo 22.º

Norma Revogatória

Pelo presente são revogadas todas as normas constantes de anteriores regulamentos da Junta de Freguesia de São Sebastião que versem sobre as matérias objeto deste regulamento.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

314252017

FREGUESIA DE VILA DO BISPO E RAPOSEIRA

Aviso n.º 10641/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a 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, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, a que se refere o Aviso n.º 3402/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 38*,* de 24 de fevereiro de 2021, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para uma vaga na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira, homologada por meu despacho de 30/04/2021.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página eletrónica da Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira e afixada em local visível e público das suas instalações.

18/05/2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira, *Dino Alves Lourenço*.

314250146

FREGUESIA DE VILA VERDE E BARBUDO

Aviso (extrato) n.º 10642/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e com a alínea *a*), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e na sequência da deliberação da Assembleia de Freguesia de Vila Verde e Barbudo de 28 de dezembro de 2020 que aprovou o Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia e da deliberação da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo de 16 de dezembro de 2020, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado à celebração de contrato em funções públicas por tempo determinado, com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de Pessoal de 2021 da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, com a categoria de Assistente Operacional — na área de cantoneiro de limpeza.

1 — Caracterização do posto de trabalho: 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — na área de cantoneiro de limpeza.

2 — Descrição sumária das funções: proceder à limpeza e conservação de vias municipais — corte e controlo de vegetação herbácea, arbustiva e arbórea de taludes e bermas de vias municipais, limpeza de valetas, desobstrução de aquedutos, sarjetas e de travessias em continuidade de valetas, proceder à carga dos entulhos para posterior transporte e vazadouro; proceder à recolha de RSU em situações de exceção e/ou emergência em que esteja em causa a salubridade ou saúde pública, utilizando para tal os meios necessários, nomeadamente a viatura de recolha de RSU que se encontra adstrita, quando tal for solicitado pelo executivo; proceder à recolha e transporte a vazadouro dos entulhos resultantes da limpeza e conservação das vias municipais e efetuar a manutenção dos respetivos equipamentos; assegurar a limpeza e desinfeção das papeleiras e mobiliário urbano; assegurar a limpeza de sarjetas e outros órgãos de captação de águas pluviais; realização de trabalhos de limpeza de espaços públicos, nomeadamente espaços verdes, passeios e sarjetas, resultantes de operações de construção de loteamentos ou outros equipamentos públicos.

3 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo.

4 — Entidade que realiza o procedimento: Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo; morada: Rua Dr. Domingos Oliveira Lopes — Apartado 44, 4731-909 Vila Verde; contacto: 253 311 583.

5 — Requisitos Obrigatórios de Admissão: os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

5.1 — Requisitos gerais — previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5.2 — Requisitos específicos: escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato.

Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — Prazo para apresentação da candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — A publicação integral do presente procedimento concursal será efetuado na Bolsa de Emprego Público acessível em https://www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, em https://www.freguesiavilaverdeebarbudo.pt/

12 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Verde e Barbudo, *José Luís Soares de Faria.*

314234116

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 10643/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional com Fernando Manuel da Cunha Horta.

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, torna-se público que foi celebrado, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, área funcional de Cantoneiro de Limpeza, na 4.ª Posição Remuneratória e Nível 4 da TRU, na sequência da reserva de recrutamento do procedimento concursal comum — Aviso n.º 6234/2020, referência F, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 73, de 14 de abril, com o trabalhador Fernando Manuel da Cunha Horta, com início em 03/05/2021.

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Jorge Séneca Luz Valamatos dos Reis*.

314252333

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 10644/2021

Sumário: Conclusão do período experimental de assistentes operacionais — cantoneiros de limpeza.

Torna-se público que os colaboradores abaixo identificados concluíram com sucesso o período experimental (Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza) nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, cujas classificações foram homologadas em Conselho de Administração de 2021/05/05, referente aos contratos de trabalho por tempo indeterminado celebrados a 2021/01/04 e 2021/02/01, na sequência do Procedimento Concursal publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2020:

Liliana Raquel Pereira Borlido
João Paulo Carvalho Ferreira
Bruno Evangelista Fernandes Vale

21 de maio de 2021. — Pelo Conselho de Administração, *Luís Nobre*.

314268648

CULTURA

Inspeção-Geral das Atividades Culturais

Aviso n.º 10645/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau para o cargo de diretor de serviços de Propriedade Intelectual (DSPI).

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, e por despacho do Inspetor-Geral das Atividades Culturais, de 26 de maio de 2021, faz-se público que a Inspeção-Geral das Atividades Culturais vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as competências constantes do artigo 3.º da Portaria n.º 140/2013, de 3 de abril, referente ao cargo de Diretor de Serviços de Propriedade Intelectual (DSPI).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

26 de maio de 2021. — O Inspetor-Geral, *Luís Silveira Botelho*.

314279389

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