

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 28 de abril de 2014

Número 81

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros:

Despacho (extrato) n.º 5607/2014:

Cessação do contrato de trabalho parlamentar de Ana Sofia Coureiro Cesário Dias Pereira 11196

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Portaria n.º 277/2014:

Classifica como monumento de interesse público a Igreja de Nossa Senhora da Vila Velha, no Outeiro da Vila Velha, Fronteira, freguesia e concelho de Fronteira, distrito de Portalegre, e fixa a zona especial de proteção do mesmo monumento 11196

Portaria n.º 278/2014:

Classifica como monumento de interesse público a Igreja de São Pedro, matriz do Sebal, na Rua da Igreja, Sebal Grande, União das Freguesias de Sebal e Belide, concelho de Condeixa-a-Nova, distrito de Coimbra, e fixa a zona especial de proteção do mesmo monumento . . . 11197

Portaria n.º 279/2014:

Classifica como monumento de interesse público o Solar dos Azevedos, na Rua dos Condes de Azevedo, 237, Lama, freguesia de Lama, concelho de Barcelos, distrito de Braga, e fixa a zona especial de proteção do mesmo monumento 11197

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 256/2014:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/132/DDF/2014, celebrado entre o IPDJ, I.P., e a Federação de Andebol de Portugal 11198

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças

Gabinetes dos Secretários de Estado da Administração Local e Adjunto e do Orçamento:

Despacho n.º 5608/2014:

Estabelece a redução no montante a transferir do Fundo de Equilíbrio Financeiro para o Município de Vila Verde, como consequência do incumprimento dos limites de endividamento municipal 11201

Despacho n.º 5609/2014:

Estabelece a redução no montante a transferir do Fundo de Equilíbrio Financeiro para o Município de Torre de Moncorvo, como consequência do incumprimento dos limites de endividamento municipal 11201

Despacho n.º 5610/2014:

Estabelece a redução no montante a transferir do Fundo de Equilíbrio Financeiro para o Município de Vila Viçosa, como consequência do incumprimento dos limites de endividamento municipal 11202

Despacho n.º 5611/2014:

Estabelece a redução no montante a transferir do Fundo de Equilíbrio Financeiro para o Município de Vila Real de Santo António, como consequência do incumprimento dos limites de endividamento municipal 11202

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 5356/2014:

Taxas de câmbio adotadas na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de maio de 2014 11203

Declaração de retificação n.º 439/2014:

Retificação do despacho (extrato) n.º 5104/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014 11203

Despacho (extrato) n.º 5612/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de técnico superior, de Pedro Miguel Lopes Martins 11203

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5613/2014:

Nomeia o tenente-coronel de infantaria Paulo Júlio Lopes Pipa Amorim diretor técnico do projeto n.º 4, «Direção de Forças Especiais», inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola 11203

Secretaria-Geral:

Declaração n.º 66/2014:

Declara-se que na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria-Geral do MDN a trabalhadora Joana Daniela Barbosa da Silva Gomes concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira de técnico superior 11204

Ministério da Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 5614/2014:

Concede o estatuto de igualdade de direitos políticos a Nilva de Souza Dias Ferreira. 11204

Ministério da Economia

Direção Regional da Economia do Norte:

Édito n.º 165/2014:

PC 4503979469 EPU/37867 11204

Direção Regional da Economia do Algarve:

Édito n.º 166/2014:

PC 4504232096 EPU/4014 11204

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 5615/2014:

Qualificação de reparador e instalador de contadores de tempo de estacionamento n.º 301.25.14.6.007 de SOLTRAFEGO — Soluções de Trânsito, Estacionamento e Comunicações, S. A. 11204

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Declaração de retificação n.º 440/2014:

Declaração de retificação do despacho n.º 5039/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2014 11205

Declaração de retificação n.º 441/2014:

Retificação do despacho n.º 5124/2014 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014 11205

Declaração de retificação n.º 442/2014:

Declaração de retificação do aviso n.º 3746/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2014 11205

Ministérios da Economia e do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinetes dos Secretários de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade e do Ambiente:

Despacho n.º 5616/2014:

Aprova a tabela de valores da prestação financeira a que se refere o n.º 1 da cláusula 6.ª da licença da Amb3e para o ano 2014 11205

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 5617/2014:

Método de ensaio alternativo para controlo do teor de enxofre do gasóleo rodoviário 11206

Ministério da Agricultura e do Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 5618/2014:

Anulação do despacho n.º 4352/2014, de 17 de março 11207

Ministério da Saúde

Centro Hospitalar do Oeste:

Aviso (extrato) n.º 5357/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente de medicina interna Liliana da Cruz Simões 11207

Aviso (extrato) n.º 5358/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente de medicina interna, Dr. Wildemar Alves da Costa 11207

Aviso (extrato) n.º 5359/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente hospitalar de oftalmologia Dr. Filipe Miguel Martins Braz 11207

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 5619/2014:

Delegados de saúde pública da área geográfica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo — Delegação de competências 11207

Despacho n.º 5620/2014:

Redução do horário semanal do Dr. Pedro António Pires Ribeiro da Silva, assistente graduado da carreira especial médica (área de medicina geral e familiar) 11208

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Louvor n.º 239/2014:

Louvor a subdiretora 11208

Louvor n.º 240/2014:

Louvor a diretor 11209

Aviso n.º 5360/2014:

Abertura de procedimento concursal 11209

Aviso n.º 5361/2014:

Lista de antiguidade do pessoal não docente ao abrigo do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março 11209

Declaração de retificação n.º 443/2014:

Retifica o despacho n.º 3160/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2014 11209

Aviso n.º 5362/2014:

Abertura para o concurso para cargo de diretor 11209

Aviso n.º 5363/2014:

Contratos em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para assistentes operacionais (serviços de limpeza) 11210

Aviso (extrato) n.º 5364/2014:

Concurso para assistente operacional para contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 11211

Aviso n.º 5365/2014:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor 11211

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 5621/2014:

Subdelegação de competências na chefe de equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização do Norte do Departamento de Fiscalização 11212

Despacho n.º 5622/2014:

Subdelegação de competências na diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Norte do Departamento de Fiscalização 11212

Despacho n.º 5623/2014:

Subdelegação de competências na chefe do Setor de Fiscalização de Equipamentos Sociais, da Unidade de Fiscalização do Alentejo, do Departamento de Fiscalização 11212

Despacho n.º 5624/2014:

Subdelegação de competências na chefe de equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, do Departamento de Fiscalização 11212

Despacho n.º 5625/2014:

Subdelegação de competências na diretora do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização do Alentejo, do Departamento de Fiscalização 11213

Despacho n.º 5626/2014:

Subdelegação de competências na diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Norte do Departamento de Fiscalização 11213

Despacho n.º 5627/2014:

Subdelegação de competências na chefe do Setor de Fiscalização de Equipamentos Sociais, da Unidade de Fiscalização do Algarve, do Departamento de Fiscalização 11213

Despacho n.º 5628/2014:

Subdelegação de competências na diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo do Departamento de Fiscalização 11214

Despacho n.º 5629/2014:

Subdelegação de competências no diretor do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Centro do Departamento de Fiscalização 11214

PARTE D**Tribunal Constitucional****Acórdão n.º 253/2014:**

Não julga inconstitucional a norma resultante da interpretação dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1, do Código de Processo Penal, com o sentido de que o prazo para interposição do recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no referido artigo 411.º, n.º 1, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º, n.º 1, alínea b), tenha requerido a correção da sentença, assim confirmando o Acórdão n.º 403/13 11215

PARTE E**Universidade do Algarve****Contrato (extrato) n.º 257/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Fernando António dos Santos Gregório, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde 11220

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 5630/2014:**

Alteração da licenciatura em Planeamento e Gestão do Território — Instituto de Geografia e Ordenamento do Território 11220

Despacho n.º 5631/2014:

Integração da unidade especializada Instituto de Orientação Profissional na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa. 11222

Despacho n.º 5632/2014:

Integração da unidade especializada Instituto D. Luiz na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 11223

Listagem (extrato) n.º 25/2014:

Lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal desta Faculdade que cessaram funções no ano de 2013-2014. 11223

Universidade Nova de Lisboa**Edital n.º 313/2014:**

Abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste edital no *Diário da República*, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Sistemas de Apoio à Decisão do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação desta Universidade. 11223

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Aviso n.º 5366/2014:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, carreira/categoria de técnico superior, com a Dr.ª Lisete Sofia Fernandes . . . 11224

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior**Aviso n.º 5367/2014:**

Subsídios atribuídos no 2.º semestre de 2013 11224

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 5633/2014:**

Nomeação de vice-presidentes da Escola Superior de Educação de Coimbra 11224

Instituto Politécnico de Setúbal**Aviso n.º 5368/2014:**

Tomada de posse do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, Prof. Doutor Pedro Miguel de Jesus Calado Dominginhos. 11224

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 5634/2014:**

Transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais 11225

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 444/2014:**

Retifica o aviso (extrato) n.º 4929/2014 11225

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 998/2014:**

Alteração do regime horário para tempo parcial da técnica superior da área de serviço social Alzira Maria Rodrigues Soares 11225

Deliberação (extrato) n.º 999/2014:

Alteração do regime horário para tempo parcial da técnica de 1.ª classe de fisioterapia Teresa Maria Ruano Neto 11225

PARTE H**Município de Amarante****Aviso n.º 5369/2014:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação. 11225

Aviso n.º 5370/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de denúncia de contrato. 11226

Município de Braga**Aviso n.º 5371/2014:**

Pedido de exoneração de Filipe Emanuel Ramires Pinheiro, membro de gabinete de apoio à vereação. 11226

Aviso n.º 5372/2014:

Cessação da relação jurídica de emprego público com o assistente operacional António Jorge Gomes Araújo 11226

Município das Caldas da Rainha**Edital n.º 314/2014:**

Proposta de alteração ao Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil — SMPC . . . 11226

Município de Estarreja**Aviso n.º 5373/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas 11229

Município de Loulé**Aviso n.º 5374/2014:**

Lista de trabalhadores que cessaram relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação 11229

Município de Monchique**Aviso n.º 5375/2014:**

Alteração ao regulamento do Plano Diretor Municipal de Monchique — Discussão pública 11229

Município de Penafiel**Aviso (extrato) n.º 5376/2014:**

Cessação de relação jurídica de emprego com José Maria Jesus Ferreira por aposentação. . . . 11229

Município de Ponte da Barca**Aviso n.º 5377/2014:**

Projeto de Regulamento de Venda do Direito de Propriedade dos Lotes do Loteamento do Parque Empresarial do Rodo — Vila Nova de Muía — Ponte da Barca 11230

Município de Ponte de Lima**Aviso n.º 5378/2014:**

Operação do loteamento C do Polo Empresarial e Industrial da Queijada — discussão pública 11231

Município de Portalegre**Aviso n.º 5379/2014:**

Abertura do período de discussão pública da operação de loteamento denominada Tapada das Pereiras, União de Freguesias de Sé e S. Lourenço em Portalegre. 11232

Município da Praia da Vitória**Regulamento n.º 173/2014:**

Regulamento de Apoio às Entidades e Agentes Desportivos do Concelho da Praia da Vitória 11232

Município de Sátão

Despacho n.º 5635/2014:

Estrutura da Organização de Serviços Municipais 11233

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 5380/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior dos seguintes trabalhadores: Josete Gerardo Augusto Lopes, Paulo Manuel Caria Lopes e Fátima Maria Correia Lopes 11251

Município de Tábua

Declaração de retificação n.º 445/2014:

Retificação ao Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Tábua 11252

Município de Vinhais

Aviso n.º 5381/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental 11252

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 5382/2014:

Cessação de licença sem remuneração — regresso antecipado de um assistente operacional 11252

Fundação Real Colégio de Landim

Anúncio n.º 99/2014:

Estatutos da Fundação Real Colégio de Landim 11252

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 5383/2014:

Abertura de procedimento concursal para o cargo de chefe de divisão municipal da Divisão de Águas 11256

PARTE I

PARTE J1





PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Despacho (extrato) n.º 5607/2014

Por despacho do Secretário-Geral da Assembleia da República, de 26 de março de 2014, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho parlamentar, celebrado com assessora parlamentar Ana Sofia Couteiro Cesário Dias Pereira, com efeitos a 14 de abril de 2014.

15 de abril de 2014. — O Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros, *Fernando Paulo da Silva Gonçalves*.

207767223



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Portaria n.º 277/2014

A Igreja de Nossa Senhora da Vila Velha constitui a reconstrução seiscentista de uma ermida gótica do século XIII, da qual apenas resta, eventualmente, os contrafortes da estrutura atual e algumas pedras tumulares.

Da campanha da primeira metade do século XVII resultou um templo com singela frontaria levantada entre largos contrafortes rampantes, antecedida por varanda com ameias e galilé com arcos de volta perfeita, e em cujo interior, profusamente ornamentado, a pintura e o azulejo barrocos se conjugam de forma exemplar num autêntico revestimento totalizante, respeitando um amplo programa iconográfico e criando um espaço etéreo e desmaterializado.

A classificação da Igreja de Nossa Senhora da Vila Velha reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, e à sua conceção arquitetónica e paisagística.

A zona especial de proteção (ZEP) tem em consideração a implantação isolada do imóvel, em zona rural, e a sua fixação visa assegurar a salvaguarda do mesmo na sua relação privilegiada com a paisagem circundante, garantindo o seu enquadramento e as perspetivas da sua contemplação.

Procedeu-se à audiência escrita dos interessados, nos termos gerais do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e de acordo com o previsto no artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.º 115/2011, de 5 de dezembro, e n.º 265/2012, de 28 de dezembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Fronteira.

Assim:

Sob proposta dos serviços competentes, nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º, no n.º 2 do artigo 28.º e no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 30.º e no n.º 1 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.º 115/2011, de 5 de dezembro, e n.º 265/2012, de 28 de dezembro, e no uso competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Classificação

É classificada como monumento de interesse público a Igreja de Nossa Senhora da Vila Velha, no Outeiro da Vila Velha, Fronteira, freguesia e

concelho de Fronteira, distrito de Portalegre, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

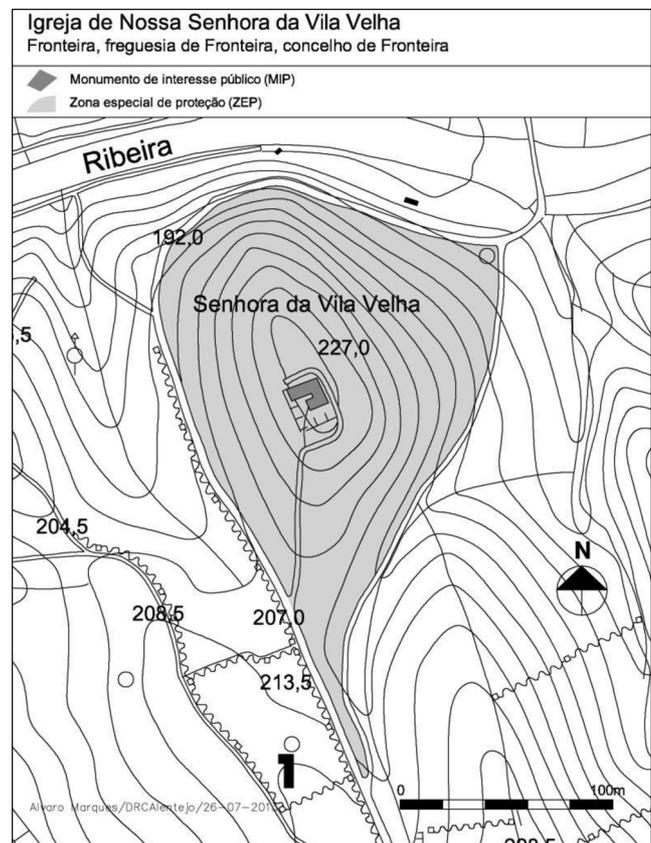
Artigo 2.º

Zona especial de proteção

É fixada a zona especial de proteção do monumento referido no artigo anterior, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

10 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

ANEXO



207767167

Portaria n.º 278/2014

ANEXO

A antiga paróquia de São Pedro, já referenciada em 1250, teve templo construído pelo menos desde as primeiras décadas do século XIV, edificação da qual nada restará. A igreja atual, atribuída à ação da Congregação dos Cônegos Seculares de São João Evangelista ou dos Lóios e do Cabido da Sé de Coimbra, data do primeiro terço do século XVII, embora o portal seja tardio, e as capelas laterais sejam enquadráveis na produção artística de finais do século XVI.

De fachada singela, aberta por portal rematado em frontão curvo interrompido com enrolamentos, a igreja implanta-se num adro alteado, murado e pavimentado, com escadaria de acesso.

No interior, alterado por campanhas de obras dos séculos XVIII e XIX, destacam-se as elegantes capelas laterais e altares em pedra de Ançã, ainda renascentistas, bem como o cadeiral de espaldar da Irmandade do Santíssimo, duas tábuas quinhentistas figurando São Paulo e São João Evangelista, diversos silhares de azulejos de fabrico coimbrão, dos séculos XVII e XVIII, os lavabos da sacristia e da sala da confraria e o retábulo-mor, setecentista, de talha dourada e policromada.

A classificação da Igreja de São Pedro, matriz do Sebal, reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, e à sua conceção arquitetónica, urbanística e paisagística.

A zona especial de proteção (ZEP) tem em consideração a implantação particular da igreja, em zona de baixa densidade urbana e marcas características agrícolas, bem como a proximidade do cemitério e da casa paroquial.

A sua fixação visa assegurar a salvaguarda do imóvel na sua relação com a envolvente, garantindo o seu enquadramento e as perspetivas da sua contemplação.

Procedeu-se à audiência dos interessados, na modalidade de consulta pública, nos termos gerais e de acordo com o previsto no artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova.

Assim:

Sob proposta dos serviços competentes, nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º, no n.º 2 do artigo 28.º e no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Classificação

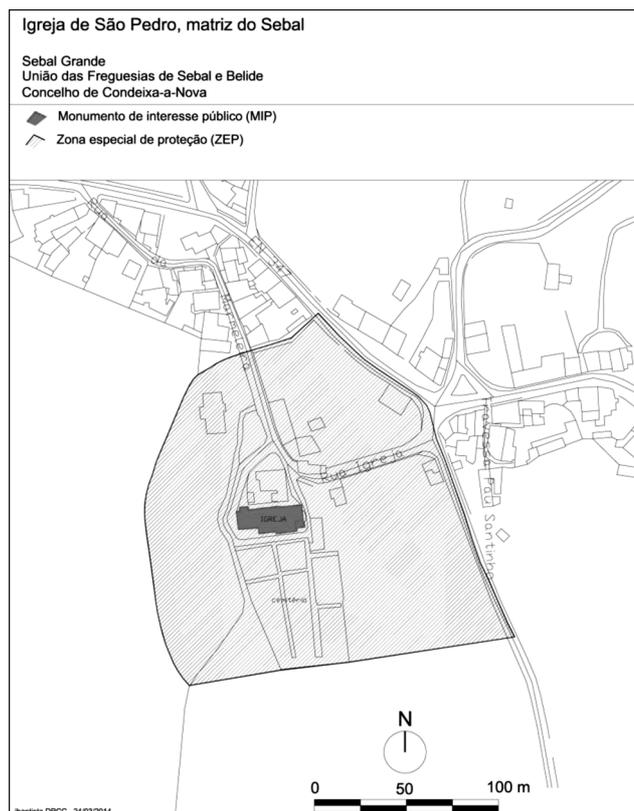
É classificada como monumento de interesse público a Igreja de São Pedro, matriz do Sebal, na Rua da Igreja, Sebal Grande, União das Freguesias de Sebal e Belide, concelho de Condeixa-a-Nova, distrito de Coimbra, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Zona especial de proteção

É fixada a zona especial de proteção do monumento referido no artigo anterior, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

10 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.



207767175

Portaria n.º 279/2014

O Solar dos Azevedos integra uma das mais monumentais *domus fortis* do norte de Portugal, zona onde a tradição construtiva medieval se prolongou até mais tarde. O núcleo primitivo corresponde à ala sul do conjunto arquitetónico e sobretudo ao torreão lateral, edificado (ou reedificado) no início do século XVI, cujo volume coroado por ameias chanfradas, de claras ressonâncias medievais, se conjuga já com a composição renascentista das janelas de balcão e de canto.

À torre primitiva foi anexado, no século XVIII, um corpo residencial de feição barroca, em cuja fachada principal se destaca a grande varanda com colunata do piso nobre, recuperando o modelo da *loggia* quinhentista. Desta reforma resultaram igualmente os azulejos decorativos e os tetos de madeira dourados e policromados no interior da torre.

Apesar das alterações posteriores, o monumental solar da antiga Honra dos Azevedos continua a apresentar as características arquitetónicas do modelo da residência senhorial quinhentista muito comum no Alto Minho, cuja tipologia retomou a estrutura da torre militar medieval, aqui utilizada como imagem do poder senhorial e da nobreza das linhagens locais.

A classificação do Solar dos Azevedos reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao interesse do bem como testemunho notável de vivências ou factos históricos, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e paisagística, e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

A zona especial de proteção (ZEP) tem em consideração o interesse da envolvente do imóvel, de caráter florestal, agrícola e vinícola, e a continuidade paisagística que estabelece com a quinta, implantada numa área plana, bem como os núcleos rurais e a igreja situados nas proximidades.

A sua fixação visa assegurar a salvaguarda do seu enquadramento, as perspetivas de contemplação e os pontos de vista.

Procedeu-se à audiência dos interessados, na modalidade de consulta pública, nos termos gerais e de acordo com o previsto no artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Barcelos. Assim:

Sob proposta dos serviços competentes, nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º, no n.º 2 do artigo 28.º e no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Classificação

É classificado como monumento de interesse público o Solar dos Azevedos, na Rua dos Condes de Azevedo, 237, Lama, freguesia de Lama, concelho de Barcelos, distrito de Braga, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

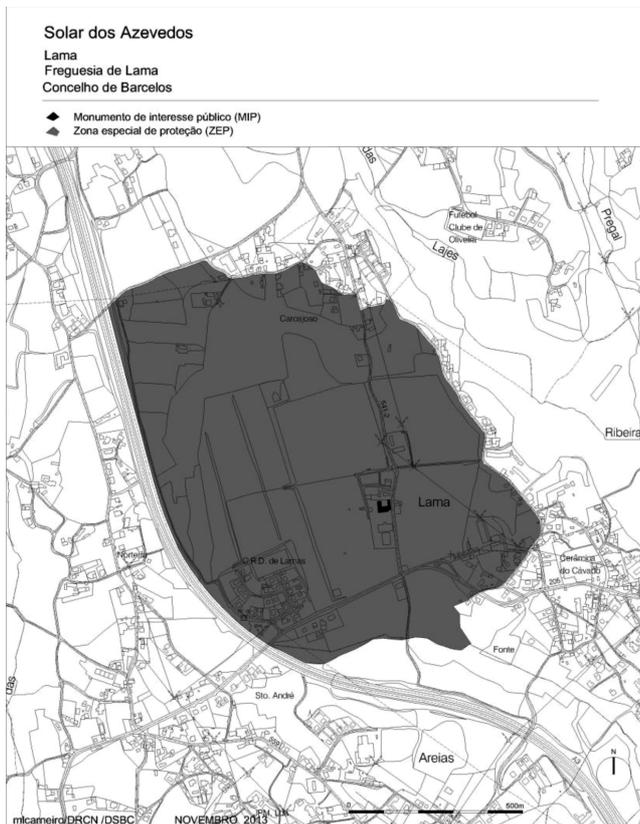
Artigo 2.º

Zona especial de proteção

É fixada a zona especial de proteção do monumento referido no artigo anterior, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

10 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*:

ANEXO



207767207

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 256/2014

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/132/DDF/2014

Desenvolvimento da Prática Desportiva, Enquadramento Técnico e Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55,

1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação de Andebol de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 37/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Calçada da Ajuda, 63 a 69, 1300-006 Lisboa, NIPC 501361375, aqui representada por Ulisses Manuel Brandão Pereira, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o 1.º outorgante, “outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior”;

B) Pelo despacho de 17 de janeiro de 2014, do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 20-01-2014, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/7/DDF/2014 que previa a concessão de uma participação financeira até 477.525,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e na sequência de análise técnica efetuada pelos serviços e decisão do Secretário de Estado do Desporto e Juventude ficou estabelecida a concessão à entidade acima identificada de uma participação financeira no valor global identificado na cláusula 3.ª, infra, destinada a apoiar a execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que “os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos-programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos”;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Desenvolvimento da Prática Desportiva, Enquadramento Técnico e Alto Rendimento e Seleções Nacionais, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 3.ª

Participação financeira

1 — A participação financeira a prestar pelo 1.º outorgante, ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 1.940.000,00 €, com a seguinte distribuição:

a) A quantia de 1.168.268,00 €, destinada a participar exclusivamente os custos com o Desenvolvimento da Prática Desportiva do 2.º outorgante e que integra os seguintes projetos e com a seguinte distribuição financeira

i) A quantia de 250.250,00 €, destinada a participar exclusivamente os custos com a organização e gestão do 2.º outorgante;

ii) A quantia de 918.018,00 €, destinada a participar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da atividade desportiva, sem prejuízo do indicado na alínea iii, infra;

iii) O montante da participação financeira referido na alínea ii, supra inclui uma quantia de 21.000,00 €, destinada a participar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil “Inovar para Vencer”;

b) A quantia de 527.852,00 €, para apoio exclusivo à execução do alto rendimento e seleções nacionais do 2.º outorgante

c) A quantia de 243.880,00 €, destinada a participar exclusivamente os custos com o enquadramento técnico do 2.º outorgante indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo;

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do contrato-programa — aditamento — n.º CP/7/DDF/2014 são englobados neste contrato-programa do qual faz parte integrante.

3 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 48.000,00 €.

4 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

5 — O montante da participação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

6 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

7 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da participação financeira

1 — A participação referida do n.º 1, da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Desenvolvimento da Prática Desportiva	Alto Rendimento e Seleções Nacionais	Enquadramento Técnico
Janeiro	90 241,00 €	48 611,00 €	20 323,00 €
Fevereiro	90 241,00 €	48 611,00 €	20 323,00 €
Março	90 241,00 €	48 611,00 €	20 323,00 €
Abril	99 785,00 €	42 499,00 €	20 351,00 €
Maió	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Junho	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Julho	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Agosto	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Setembro	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Outubro	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Novembro	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Dezembro	99 720,00 €	42 440,00 €	20 320,00 €
Total	1 168 268,00 €	527 852,00 €	243 880,00 €

2 — Os montantes previstos nos meses de janeiro, fevereiro e março só são disponibilizados ao 2.º outorgante quando este não os tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/7/DDF/2014.

3 — Na circunstância do 2.º outorgante não ter recebido a totalidade dos montantes previstos no n.º 1 da presente Cláusula para os

meses de janeiro, fevereiro e março na vigência do contrato-programa n.º CP/7/DDF/2014, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista no aludido n.º 1 e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/7/DDF/2014.

4 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da participação financeira por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea e) da Cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado no 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;

d) Identificar em subcentros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos subprogramas Desenvolvimento da Prática Desportiva, Enquadramento Técnico e Alto Rendimento e Seleções Nacionais, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos da alínea a), do n.º 1, da cláusula 3.ª

e) Entregar, até 15 de setembro de 2014, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Desenvolvimento Desportivo referente ao 1.º semestre;

f) Entregar, até 1 de março de 2015, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos na alínea c), de cada programa desportivo, alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

g) Disponibilizar na página de Internet da Federação, até 15 de abril de 2015, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º outorgante;

ii) O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, acompanhado da Certificação Legal de Contas;

iii) As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2014 relativo a cada um dos Programas de Desenvolvimento Desportivo alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2014 antes do apuramento de resultados de cada um dos Programas de Desenvolvimento Desportivo, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo e respetivos programas e projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes de Plano de Atividades objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do 1.º outorgante, quando o 2.º outorgante não cumpra:

- a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
- c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g) e ou m) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Desenvolvimento Desportivo.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as participações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global a atribuir ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante nos termos dos contratos-programa celebrados em 2014 corresponde ao valor estimado de 34,13 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Resultados Desportivos Internacionais

O 2.º outorgante compromete-se a atingir os resultados desportivos internacionais indicados no Anexo II ao presente contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

Cláusula 9.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 11.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 12.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 13.ª

Vigência do contrato e produção de efeitos

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo do regime duodecimal e da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do Diário da República.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1, artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/7/DDF/2014 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o 1.º outorgante já entregou ao 2.º outorgante, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — O 2.º outorgante declara nada mais ter a receber do 1.º outorgante relativamente ao contrato-programa n.º CP/7/DDF/2014, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 17 de abril de 2014, em dois exemplares de igual valor.

17 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação de Andebol de Portugal, *Ulisses Manuel Brandão Pereira*.

ANEXO I

(ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/132/DDF/2014)

Enquadramento técnico a participar abrangido pelo contrato acima identificado

Nome	Cargo
Ana Seabra	Selecionador Nacional Jovens.
Dragoslav Punesevac	Selecionador Nacional Jovens.
João Florencio	Selecionador Nacional Seniores.
Pedro Vieira	Selecionador Nacional Jovens.
Luís Monteiro	Selecionador Nacional Seniores.
Paulo Fidalgo	Selecionador Nacional Jovens.
Carlos Ferreira	Diretor de Atividades Juvenis.
Rolando Freitas	Diretor Técnico Nacional.
Sandra Fernandes	Selecionador Nacional Jovens.
Adriano Tavares	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
João Gomes Ferreira	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Mário Bernardes	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Miguel Fonseca	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Nicolai Bodorov	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Pedro Sequeira	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Hugo Pereira	Diretor Técnico de Disciplina.
Marco Santos	Técnico Departamento de Formação.

ANEXO II

(ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/132/DDF/2014)

Resultados desportivos a atingir no desenvolvimento do desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Competição internacional	Objetivos
Qualificação Europeia p/ Play-Off	Apuramento para o Play-Off.
Qualificação para Europeu sub.20	Apuramento para Campeonato da Europa sub20.
Qualificação para Europeu sub.18	Apuramento para Campeonato da Europa sub18.
Qualificação para Europeu	Apuramento para Campeonato da Europa Seniores Femininos.
Qualificação para Mundial sub.20	Apuramento para Campeonato do Mundo JunA.
Campeonato Mundo sub.18	4.º a 8.º lugar.

207773436

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS****Gabinetes dos Secretários de Estado da Administração
Local e Adjunto e do Orçamento****Despacho n.º 5608/2014**

Considerando que:

O n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, fixou o limite de endividamento líquido municipal para 2012 ao dispor que: “O valor do endividamento líquido de cada município em 31 de Dezembro de 2012, calculado nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 22-A/2007, de 29 de Junho, 67-A/2007, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril, não pode ser superior ao observado em 31 de Dezembro do ano anterior”.

O n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, determina que a violação do endividamento líquido origina uma redução no mesmo montante das transferências orçamentais devidas no ano subsequente pelo subsector Estado.

Após o apuramento do endividamento municipal relativo a 2012, confirmou-se, em 31 de dezembro do mesmo ano, que o Município

de VILA VERDE não reduziu em 10 % o excesso de endividamento líquido (€ 201.430), exigido pelo n.º 2 do artigo 37.º da Lei das Finanças Locais, tendo diminuído o excesso registado no montante de € 172.838, correspondendo o montante da redução a efetuar à diferença entre aqueles dois montantes, conforme demonstrado na coluna 5 do quadro Anexo para o ano 2012.

Determina-se que:

1 — Face ao incumprimento no disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, conforme demonstra o quadro em anexo, seja aplicada a redução de 10 % da respetiva transferência do Fundo de Equilíbrio Financeiro, prevista na Mapa XIX do Orçamento do Estado para 2014 e seguintes, pelo número de duodécimos necessário até perfazer o montante de € 28.593.

2 — A manutenção da redução será reapreciada no 1.º semestre de 2014, após análise da evolução do endividamento municipal verificado em 2013.

3 — O montante deduzido às transferências orçamentais seja afeto ao Fundo de Regularização Municipal nos termos previstos nos artigos 65.º a 67.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Local, António Egrejas Leitão Amaro. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, Hélder Manuel Gomes dos Reis.

ANEXO

	Montante em excesso de endividamento líquido		Diminuição obrigatória — n.º 2 do artigo 37.º, da LFL	Variação verificada pelo município	Redução das transferências do Orçamento do Estado
	1 janeiro	31 dezembro			
	1	2			
2012	2.014.304	1.841.467	201.430	-172.838	28.593

207771784

Despacho n.º 5609/2014

Considerando que:

O n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, fixou o limite de endividamento líquido municipal para 2012 ao dispor que: “O valor do endividamento líquido de cada município em 31 de Dezembro de 2012, calculado nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 22 -A/2007, de 29 de Junho, 67-A/2007, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril, não pode ser superior ao observado em 31 de Dezembro do ano anterior”.

O n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, determina que a violação do endividamento líquido origina uma redução no mesmo montante das transferências orçamentais devidas no ano subsequente pelo subsector Estado.

Após o apuramento do endividamento municipal relativo a 2012, confirmou-se, em 31 de dezembro de 2012, que o Município de TORRE DE MONCORVO não só não reduziu em 10 % o excesso de endividamento líquido (€ 90.450), exigido pelo n.º 2 do artigo 37.º da Lei das Finanças Locais, como agravou o incumprimento do limite de endividamento líquido, face ao verificado em 1 de janeiro de 2012, no montante de € 240.531, correspondendo o montante da redução a efetuar à soma

destes dois montantes, conforme demonstrado na coluna 5 do quadro Anexo para o ano 2012.

Determina-se que:

1 — Face ao incumprimento no disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, conforme demonstra o quadro em anexo, seja aplicada a redução de 10 % da respetiva transferência do Fundo de Equilíbrio Financeiro, prevista na Mapa XIX do Orçamento do Estado para 2014 e seguintes, pelo número de duodécimos necessário até perfazer o montante de € 330.981.

2 — A manutenção da redução será reapreciada no 1.º semestre de 2014, após análise da evolução do endividamento municipal verificado em 2013.

3 — O montante deduzido às transferências orçamentais seja afeto ao Fundo de Regularização Municipal nos termos previstos nos artigos 65.º a 67.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Local, António Egrejas Leitão Amaro. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, Hélder Manuel Gomes dos Reis.

ANEXO

	Montante em excesso de endividamento líquido		Diminuição obrigatória — n.º 2 do artigo 37.º, da LFL	Variação verificada pelo município	Redução das transferências do Orçamento do Estado
	1 janeiro	31 dezembro			
	1	2			
2012	904.499	1.145.030	90.450	240.531	330.981

207771702

Despacho n.º 5610/2014

Considerando que:

O n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, fixou o limite de endividamento líquido municipal para 2012 ao dispor que: “O valor do endividamento líquido de cada município em 31 de Dezembro de 2012, calculado nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 22-A/2007, de 29 de Junho, 67-A/2007, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril (LFL), não pode ser superior ao observado em 31 de Dezembro do ano anterior”.

O n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, determina que a violação do endividamento líquido origina uma redução no mesmo montante das transferências orçamentais devidas no ano subsequente pelo subsector Estado.

Após o apuramento do endividamento municipal relativo a 2012, confirmou-se, em 31 de dezembro de 2012, que o Município de VILA VIÇOSA não cumpriu com o limite de endividamento líquido no final daquele ano, contrariamente ao verificado em 1 de janeiro de 2012, no montante de € 188.485, o qual corresponde ao montante da redução a

efetuar conforme demonstrado na coluna 5 do quadro Anexo para o ano 2012.

Determina-se que:

1 — Face ao incumprimento no disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, conforme demonstra o quadro em anexo, seja aplicada a redução de 10 % da respetiva transferência do Fundo de Equilíbrio Financeiro, prevista na Mapa XIX do Orçamento do Estado para 2014 e seguintes, pelo número de duodécimos necessário até perfazer o montante de € 188.485.

2 — A manutenção da redução será reapreciada no 1.º semestre de 2014, após análise da evolução do endividamento municipal verificado em 2013.

3 — O montante deduzido às transferências orçamentais seja afeto ao Fundo de Regularização Municipal nos termos previstos nos artigos 65.º a 67.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Local, António Egrejas Leitão Amaro. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, Helder Manuel Gomes dos Reis.

ANEXO

	Montante em excesso de endividamento líquido		Diminuição obrigatória — n.º 2 do artigo 37.º, da LFL	Variação verificada pelo município	Redução das transferências do Orçamento do Estado
	1 janeiro	31 dezembro			
	1	2			
2012	0	188.485	0	188.485	188.485

207771832

Despacho n.º 5611/2014

Considerando que:

O n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, fixou o limite de endividamento líquido municipal para 2012 ao dispor que: “O valor do endividamento líquido de cada município em 31 de Dezembro de 2012, calculado nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 22-A/2007, de 29 de Junho, 67-A/2007, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril, não pode ser superior ao observado em 31 de Dezembro do ano anterior”.

O n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, determina que a violação do endividamento líquido origina uma redução no mesmo montante das transferências orçamentais devidas no ano subsequente pelo subsector Estado.

Após o apuramento do endividamento municipal relativo a 2012, confirmou-se, em 31 de dezembro de 2012, que o Município de VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO não só não reduziu em 10 % o excesso de endividamento líquido (€ 601.078), exigido pelo n.º 2 do artigo 37.º da Lei das Finanças Locais, como agravou o incumprimento do limite de endividamento líquido, face ao verificado em 1 de janeiro de 2012, no montante de € 2.323.808, correspondendo o montante da redução a

efetuar à soma destes dois montantes, conforme demonstrado na coluna 5 do quadro Anexo para o ano 2012.

Determina-se que:

1 — Face ao incumprimento no disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 2/2007, conforme demonstra o quadro em anexo, seja aplicada a redução de 10 % da respetiva transferência do Fundo de Equilíbrio Financeiro, prevista na Mapa XIX do Orçamento do Estado para 2014 e seguintes, pelo número de duodécimos necessário até perfazer o montante de € 2.924.885.

2 — A manutenção da redução será reapreciada no 1.º semestre de 2014, após análise da evolução do endividamento municipal verificado em 2013.

3 — O montante deduzido às transferências orçamentais seja afeto ao Fundo de Regularização Municipal nos termos previstos nos artigos 65.º a 67.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Local, António Egrejas Leitão Amaro. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, Helder Manuel Gomes dos Reis.

ANEXO

	Montante em excesso de endividamento líquido		Diminuição obrigatória — n.º 2 do artigo 37.º, da LFL	Variação verificada pelo município	Redução das transferências do Orçamento do Estado
	1 janeiro	31 dezembro			
	1	2			
2012	6.010.776	8.334.584	601.078	2.323.808	2.924.885

207771913

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 5356/2014

Para efeitos do Art.º 3.º da Lei n.º 4/82, de 15 de abril, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de maio de 2014 serão adotadas as taxas de câmbio seguintes:

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Rand Sul-Africano	14,595 1
Novo Kwanza (Angola)	134,592 0
Florim (Antilhas Holandesas)	2,361 7
Rial Saudita	4,948 3
Dinar Argelino	107,898 3
Peso Argentino	10,837 4
Dólar Australiano	1,475 2
Kuna da Croácia	7,552 1
Dinar Bahrein	0,497 45
Dólar dos Estados Unidos da América	1,322 0
Dólar USD (Bermudas)	1,322 0
Real Brasileiro	3,264 1
Lev da Bulgária	1,955 8
Escudo (Cabo Verde)	110,043 0
Dólar Canadiano	1,538 8
Peso Chileno	751,084 0
Yuan Renmimbi (China)	8,443 6
Peso Colombiano	2 724,72
Won da Coreia do Sul	1 475,044 2
Franco CFA (Burkina Faso, Costa do Marfim, Guiné-Bissau e Senegal)	655,957 0
Peso Cubano	1,381 5
Coroa Dinamarquesa	7,427 7
Libra Egípcia	9,099 1
Litas Lituânia	3,459 7
Rial do Qatar	5,022 0
Dólar USD (Guatemala, Honduras, Nicarágua, El Salvador)	1,322 0
Dólar USD (Equador, Timor, Zimbabué)	1,322 0
Dirham dos Emiratos Árabes Unidos	5,065 4
Franco Suíço	1,219 4
Birr da Etiópia	26,610 7
Libra Esterlina (Reino Unido)	0,864 8
Rupia das Maurícias	41,259 8
Dólar da Guiana Inglesa	269,751 0
Rupia da Indonésia	16 012,511 1
Dólar da Namíbia	14,566 0
Dólar de Hong-Kong	10,246 5
Forint da Hungria	313,886 5
Rupia Indiana	88,022 7
Real Iraniano	17 195,80
Dinar Iraquiano	1 534,46
Peso Filipinas	61,411 6
Coroa Islandesa	280,560 0
Shekel de Israel	4,833 3
Colon da Costa Rica	752,549 0
Yen do Japão	145,009 4
Dinar Jordano	0,936 44
Dinar Sérvio	109,687 2
Xelim (Quênia)	116,615 7
Dólar Liberiano	85,761 0
Pataca (Macau)	10,624 6
Kuacha do Malawi	593,013 0
Dirham Marroquino	11,043 5
Peso Novo Mexicano	17,881 9
Metical (Moçambique)	41,85
Naira da Nigéria	227,569 2
Coroa Norueguesa	8,379 7
Dólar da Nova Zelândia	1,598 4
Rial de Oman	0,508
Balboa (Panamá)	1,319 4
Rupia Paquistanesa	143,355 6
Guarani (Paraguai) t.c.c.ARS	10,837 4
Novo Sol do Perú	3,871 8
Zloty da Polónia	4,113 2
Franco CFA da República Centro Africana	655,957 0
Coroa Checa	27,445 8
Dobra de S. Tomé e Príncipe	23 468,440 0

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Dólar de Singapura	1,699 5
Libra da Síria	64,089 9
Lilangeni (Suazilândia)	14,566 0
Coroa Sueca	8,925 3
Bath da Tailândia	45,268 4
Dólar Trinidad e Tobago	8,431 0
Dinar Tunisino	2,272 0
Lira Turca	2,966 4
Novo Peso Uruguaio	31,010 2
Hryvna da Ucrânia	15,683 9
Rublo Russo	47,898 1
“Bolívar Fuerte” Venezuela	8,471 6
Zaire da República Democrática do Congo	1 233,54
Kuacha Zambiano	8,046 1
Dinar Líbio	1,622 49
Gourde do Haiti	58,611 7
Novo Leu da Roménia	4,367 0

15 de abril de 2014. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

207767597

Declaração de retificação n.º 439/2014

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014, o despacho (extrato) n.º 5104/2014, retifica-se que onde se lê «Diretor de Serviços de Planeamento, Orçamento e Conta» deve ler-se «Diretora de Serviços de Planeamento, Orçamento e Controlo Orçamental».

14 de abril de 2014. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

207766454

Despacho (extrato) n.º 5612/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, na sequência de despacho de 9 de dezembro de 2013, de S. Ex.ª a Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de técnico superior, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Pedro Miguel Lopes Martins, com efeitos a 1 de março de 2014, mantendo-se posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira unicolorada de técnico superior e nível remuneratório 15.º, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

14 de abril de 2014. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

207766949

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5613/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 4.º do estatuto dos militares nomeados para participarem em ações de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro e verificados os requisitos nele previstos, nomeio o 13247083 Tenente-coronel de Infantaria Paulo Júlio Lopes Pipa Amorim, por um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início em 30 de abril de 2014, no desempenho das funções de Diretor Técnico do Projeto 4 — «Direção de Forças Especiais», inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

2 — De acordo com o n.º 5 da Portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de dezembro de 1998, publicada no *Diário da República* — 2.ª série de 28 de janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

9 de abril de 2014. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

207765969

Secretaria-Geral

Declaração n.º 66/2014

Conclusão do Período Experimental

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por força do disposto no artigo 73.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declara-se que na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria-Geral do MDN, a trabalhadora Joana Daniela Barbosa da Silva Gomes concluiu, com sucesso, o seu período experimental na carreira de técnico superior, nos termos do n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo o respetivo tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

14 de abril de 2014. — A Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes*.

207765944

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5614/2014

Lista n.º 10/14

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 8 de abril de 2014, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos Políticos previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 17.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, à cidadã brasileira:

Nome	Data de nascimento
Nilva de Souza Dias Ferreira	15-05-1966

15 de abril de 2014. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

207767589

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Direção Regional da Economia do Norte

Édito n.º 165/2014

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 que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria de Câmara Municipal de Alfândega da Fé e no Ministério da Economia — Direção Regional da Economia do Norte, Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, 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 por EDP Distribuição — Energia, SA, Direção de Rede e Clientes Norte, para o estabelecimento da LN Aérea a 30 KV, Alfândega da Fé — Quinta dos Alvazinhos, N.º 069/ Alfândega da Fé, na freguesia de Alfândega da Fé, concelho de Alfândega da Fé, a que se refere o Processo n.º EPU/37867.

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

12 de fevereiro de 2014. — A Diretora de Serviços de Energia, *Georgina Maria de Campos Corujeira*.

307768041

Direção Regional da Economia do Algarve

Édito n.º 166/2014

Processo EPU n.º 4014

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 do Município de Loulé e nesta Direção Regional, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, e-mail *dre-algarve@drealm.min-economia.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 EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento de Rede de baixa tensão mista, RBT LLE 1070 Vale da Venda, a estabelecer em Vale da Venda, freguesia de Almancil, concelho de Loulé, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

19-03-2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *Carlos Mascote*.

307765547

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 5615/2014

Certificado de reconhecimento de qualificação de reparador e instalador de contadores de tempo de estacionamento n.º 301.25.14.6.007

Ao abrigo do artigo 8.º, n.º 1, alínea c) do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e para os efeitos da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

SOLTRAFEGO — Soluções de Transito, Estacionamento e Comunicações, S. A., Avenida Comendador Ferreira de Matos, 779, 4450-125 Matosinhos,

na qualidade de reparador e instalador, estando autorizado a realizar a primeira verificação a parquímetros novos e reparados da sua apresentação, e a colocar a respetiva marca própria, em anexo, e os símbolos do controlo metrológico nos locais de selagem previstos nos respetivos esquemas de selagem dos parquímetros, cujos processos de aprovação de modelo se encontram, em arquivo, no Instituto Português da Qualidade.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

11 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



307766332

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Declaração de retificação n.º 440/2014**Declaração de retificação do despacho n.º 5039/2014, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2014**

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho n.º 5039/2014, no Diário da República, 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2014, retifica-se que onde se lê «Mais deliberou o Conselho Diretivo que a constituição da equipa multidisciplinar e a designação da respetiva chefia produzem efeitos a 1 de janeiro de 2014» deve ler-se «Mais deliberou o Conselho Diretivo que a constituição da equipa multidisciplinar e a designação da respetiva chefia produzem efeitos a 1 de março de 2014».

14 de abril de 2014. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

207766746

Declaração de retificação n.º 441/2014**Retificação do despacho n.º 5124/2014 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014**

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho n.º 5124/2014, no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014, retifica-se que onde se lê:

«Mais deliberou o Conselho Diretivo que a constituição da equipa multidisciplinar e a designação da respetiva chefia produzem efeitos a 1 de janeiro de 2014.»

deve ler-se:

«Mais deliberou o conselho diretivo que a constituição da equipa multidisciplinar e a designação da respetiva chefia produzem efeitos a 1 de março de 2014.»

14 de abril de 2014. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

207766819

Declaração de retificação n.º 442/2014

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 3746/2014, respeitante à conclusão com sucesso de período experimental, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2014, onde se lê «do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso tutelar, nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.» deve ler-se «do despacho de homologação da avaliação final pode ser interposto recurso tutelar, nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável, com as necessárias adaptações, ao período experimental nos termos do n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.»

15 de abril de 2014. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

207768447

**MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DO AMBIENTE,
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA**Gabinetes dos Secretários de Estado da Inovação,
Investimento e Competitividade e do Ambiente**Despacho n.º 5616/2014**

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE) e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2002/95/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de janeiro de 2003, e a Diretiva n.º 2002/96/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de janeiro de 2003, alterada pela Diretiva n.º 2003/108/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 8 de dezembro.

Considerando que nos termos do artigo 20.º do referido decreto-lei, foi concedida, através do despacho conjunto n.º 354/2006, de 27 de abril, dos Ministros do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional e da Economia e da Inovação, a licença Amb3e — Associação Portuguesa de Gestão de Resíduos (Amb3e), como entidade gestora de um sistema integrado de gestão de REEE, válida até 31 de dezembro de 2011.

Considerando o Despacho n.º 1516/2012, de 3 de fevereiro, que prorroga o prazo da licença concedida à Amb3e pelo período de três meses, automaticamente renovável por iguais períodos até à emissão da nova licença.

Considerando que os valores da prestação financeira a suportar pelos produtores de equipamentos elétricos e eletrónicos (EEE), aos quais se refere o n.º 1 da cláusula 6.ª da referida licença, podem nos termos do n.º 2 da mesma cláusula ser objeto de revisão, mediante proposta apresentada pela titular à Agência Portuguesa do Ambiente, IP.

Considerando que a Amb3e apresentou, em procedimento de atualização anual ordinária, uma proposta de revisão dos valores da prestação financeira para o ano 2014, consubstanciada na diminuição do valor da prestação financeira para as subcategorias 1.2.1., 3.3.2., 3.3.3., 3.5.1., 3.14., 4.1.2., 4.1.3. 4.1.4., 4.1.5., 4.2., 5.1., 5.2.2. e 5.2.3., justificada quer pelas reservas/provisões, quer pela difícil situação económica que afeta os produtores de equipamentos elétricos e eletrónicos.

Considerando o parecer favorável da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e da Direção-Geral das Atividades Económicas.

Determina-se ao abrigo do n.º 5 do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 174/2005, de 25 de outubro, 178/2006, de 5 de setembro, 132/2010, de 17 de dezembro, 73/2011, de 17 de junho e 79/2013, de 11 de junho e do n.º 2, da cláusula 6.ª, da licença atribuída à entidade gestora Amb3e pelo Despacho conjunto n.º 354/2006, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 82, de 27 de abril, o seguinte:

1 — É aprovada a tabela de valores da prestação financeira a que se refere o n.º 1 da cláusula 6.ª da licença da Amb3e para o ano 2014, anexa ao presente despacho e do qual faz parte integrante;

2 — A tabela de valores da prestação financeira ora aprovada pode ser objeto de atualização intercalar extraordinária, sempre que se verifique necessidade de garantir o equilíbrio financeiro do sistema de gestão de REEE;

3 — É revogado o Despacho n.º 16262/2013, de 16 de dezembro;

4 — O presente despacho produz efeitos nos termos do n.º 8 da cláusula 6.ª do Despacho Conjunto n.º 354/2006, de 27 de abril.

14 de abril de 2014. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Pedro Pereira Gonçalves*. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

ANEXO

Tabela a que se refere o n.º 1 da cláusula 6.ª da licença da Amb3E «Prestação financeira em vigor para o ano de 2014»

(euros/unidade de EEE colocados no mercado)

TABELA DE ECOVALORES/ECOREEE 2014	EcoREEE * (€/unidade)
Categoria 1. Grandes Eletrodomésticos	
1.1.1. Grandes aparelhos de arrefecimento ≤ 20 kg	1,48
1.1.2. Grandes aparelhos de arrefecimento]20-150 kg]	5,62
1.1.3. Grandes aparelhos de arrefecimento > 150 kg	20,11
1.2.1. Grandes eletrodomésticos ≤ 150 kg	2,23
1.2.2. Grandes eletrodomésticos > 150 kg	20,03
1.3. Aparelhos para cozinhar ou transformar alimentos > 15 kg	1,65
1.1.A) Aparelhos de ar condicionado e desumidificadores ≤ 40 kg	1,62
1.2.A) Aparelhos de ar condicionado]40 -100 kg]	5,09
1.3.A) Aparelhos de ar condicionado]100-500 kg]	12,08
1.4.A) Aparelhos de ar condicionado > 500 kg	72,60
1.5.1.A) Aparelhos de aquecimento elétrico, ventilação, ventilação de exaustão e condicionamento ≤ 10 kg	0,24
1.5.2.A) Aparelhos de aquecimento elétrico, ventilação, ventilação de exaustão e condicionamento]10-150 kg]	1,14
1.5.3.A) Aparelhos de aquecimento elétrico, ventilação, ventilação de exaustão e condicionamento > 150 kg	27,62

TABELA DE ECOVALORES/ECOREEE 2014	EcoREEE * (€/unidade)
Categoria 2. Pequenos Eletrodomésticos	
2.1.1. Pequenos equipamentos: relógios e equipamentos para uso doméstico, culinário, cuidado pessoal, higiene e saúde e outros ≤ 0,2 kg	0,02
2.1.2. Pequenos equipamentos: relógios e equipamentos para uso doméstico, culinário, cuidado pessoal, higiene e saúde e outros > 0,2 kg	0,30
2.2.1. Aparelhos de limpeza ≤ 5 kg	0,33
2.2.2. Aparelhos de limpeza > 5 kg	0,65
Categoria 3. Equipamentos informáticos e de telecomunicações	
3.1.1. <i>Desktop</i> , servidores ≤ 25 kg (sem monitor)	0,71
3.1.2. <i>Desktop</i> , servidores e <i>main frames</i> > 25 kg (sem monitor)	3,69
3.2. Computadores portáteis	0,28
3.3.1. Monitores CRT/LCD/TFT/Plasma ≤ 15"	0,57
3.3.2. Monitores CRT/LCD/TFT/Plasma [15-22"]	0,39
3.3.3. Monitores CRT/LCD/TFT/Plasma [22-29"]	0,57
3.3.4. Monitores CRT/LCD/TFT/Plasma [29-42"]	3,50
3.3.5. Monitores CRT/LCD/TFT/Plasma > 42"	4,53
3.4. Impressoras e multifunções <i>inkjet/geljet</i> /outras tecnologias	0,59
3.5.1. Fotocopiadores/impressoras/multifuncionais <i>laser</i> ≤ 20 kg	0,34
3.5.2. Fotocopiadores/impressoras/multifuncionais <i>laser</i> [20-60 kg]	3,09
3.5.3. Fotocopiadores/impressoras/multifuncionais <i>laser</i> > 60 kg	10,29
3.6.1. Fotocopiadores de grandes formatos/ <i>plotters</i> ≤ 100 kg	4,20
3.6.2. Fotocopiadores de grandes formatos/ <i>plotters</i> > 100 kg	28,86
3.7. Faxes <i>laser</i> térmicos e outras tecnologias	0,59
3.8. <i>Scanners</i>	0,20
3.9. Calculadoras de bolso/portáteis/PDAs	0,01
3.10. Calculadoras com impressora/impressora de talão	0,18
3.11. Caixas registadoras/POS	0,84
3.12. Telefones de secretária	0,08
3.13. Telefones sem fios	0,06
3.14. Telemóveis	0,01
3.15. Centrais telefónicas (€/kg)	0,10€/Kg
3.16.1. Outros equipamentos ≤ 0,1 kg	0,01
3.16.2. Outros equipamentos [0,1-1 kg]	0,05
3.16.3. Outros equipamentos [1-5 kg]	0,16
3.16.4. Outros equipamentos [5-15 kg]	0,66
3.16.5. Outros equipamentos [15-50 kg]	2,34
3.16.6. Outros equipamentos > 50 kg	18,70
Categoria 4. Equipamentos de consumo	
4.1.1. Aparelhos de televisão/CRT/LCD/TFT/Plasmas e monitores de vigilância ≤ 15"	0,65
4.1.2. Aparelhos de televisão/CRT/LCD/TFT/Plasmas e monitores de vigilância [15-22"]	0,40
4.1.3. Aparelhos de televisão/CRT/LCD/TFT/Plasmas e monitores de vigilância [22-29"]	0,59
4.1.4. Aparelhos de televisão/CRT/LCD/TFT/Plasmas e monitores de vigilância [29-42"]	0,98
4.1.5. Aparelhos de televisão/CRT/LCD/TFT/Plasmas e monitores de vigilância > 42"	1,94
4.2. Aparelhos de receção, gravação e reprodução áudio e vídeo/vídeo vigilância/ material fotográfico	0,06
4.3.1. Aparelhos de receção, gravação e reprodução áudio ≤ 1 kg	0,05
4.3.2. Aparelhos de receção, gravação e reprodução áudio > 1 kg	0,62
4.4.1. Projetores de vídeo ≤ 5 kg	0,25
4.4.2. Projetores de vídeo/retroprojetores > 5 kg	0,63
4.5.1. Pequenos equipamentos: áudio pessoal, áudio portátil, aparelhos de receção, gravação e reprodução vídeo, telecomandos e material fotográfico ≤ 0,1 kg	0,01
4.5.2. Pequenos equipamentos: áudio pessoal, áudio portátil, aparelhos de receção, gravação e reprodução vídeo, telecomandos e material fotográfico [0,1-0,5 kg]	0,03
4.6.1. Instrumentos musicais ≤ 5 kg	0,30
4.6.2. Instrumentos musicais > 5 kg	0,86
4.7.1. Outros equipamentos ≤ 0,1 kg	0,01
4.7.2. Outros equipamentos [0,1-1 kg]	0,05

TABELA DE ECOVALORES/ECOREEE 2014	EcoREEE * (€/unidade)
4.7.3. Outros equipamentos [1 -5 kg]	0,27
4.7.4. Outros equipamentos [5-15 kg]	1,09
4.7.5. Outros equipamentos [15-50 kg]	1,78
4.7.6. Outros equipamentos > 50 kg	16,51
Categoria 5. Equipamentos de iluminação	
5.1. Lâmpadas fluorescentes e de descarga	0,07
5.2.1. Luminárias ≤ 1 kg	0,05
5.2.2. Luminárias [1 -6 kg]	0,22
5.2.3. Luminárias > 6 kg	0,73
5.3.1. Outros equipamentos de iluminação ou equipamentos destinados a difundir ou controlar luz, com exceção das lâmpadas de incandescência: lâmpadas LED	0,09
5.3.2. Outros equipamentos de iluminação ou equipamentos destinados a difundir ou controlar luz, com exceção das lâmpadas de incandescência: outros	0,05
Categoria 6. Ferramentas elétricas e eletrónicas	
6.1. Ferramentas elétricas e eletrónicas ≤ 1 kg	0,05
6.2. Ferramentas elétricas e eletrónicas [1 -5 kg]	0,26
6.3. Ferramentas elétricas e eletrónicas [5-10 kg]	0,72
6.4. Ferramentas elétricas e eletrónicas [10-15 kg]	1,23
6.5. Ferramentas elétricas e eletrónicas [15-20 kg]	1,76
6.6. Ferramentas elétricas e eletrónicas > 20 kg	5,00
Categoria 7. Brinquedos e equipamentos de desporto e lazer	
7.1. Brinquedos e equipamentos de desporto e lazer ≤ 0,5 kg	0,01
7.2. Brinquedos e equipamentos de desporto e lazer [0,5-5 kg]	0,19
7.3. Brinquedos e equipamentos de desporto e lazer [5-20 kg]	0,53
7.4. Brinquedos e equipamentos de desporto e lazer > 20 kg	4,69
Categoria 8. Aparelhos médicos	
8.1. Aparelhos médicos ≤ 5 kg	0,09
8.2. Aparelhos médicos [5 -20 kg]	1,07
8.3. Aparelhos médicos [20-100 kg]	4,33
8.4. Aparelhos médicos > 100 kg	46,69
Categoria 9. Instrumentos de monitorização e controlo	
9.1. Instrumentos de monitorização e controlo sem substâncias radioativas	0,08
9.2. Instrumentos de monitorização e controlo com substâncias radioativas	0,19
Categoria 10. Distribuidores automáticos	
10.1. Distribuidores automáticos sem arrefecimento e refrigeração ≤ 20 kg	0,66
10.2. Distribuidores automáticos sem arrefecimento e refrigeração [20-60 kg]	4,19
10.3. Distribuidores automáticos sem arrefecimento e refrigeração > 60 kg	17,20
10.4. Distribuidores automáticos com arrefecimento e refrigeração ≤ 60 kg	3,26
10.5. Distribuidores automáticos com arrefecimento e refrigeração > 60 kg	18,38

* Acresce o IVA à taxa legal

207772123

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 5617/2014

Considerando que o Decreto-Lei n.º 89/2008, de 30 de maio, na atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 142/2010, de 31 de dezembro, estabelece as normas referentes às especificações técnicas aplicáveis ao propano, butano, GPL auto, gasolinas, petróleos, gasóleos rodoviários, gasóleo colorido e marcado, gasóleo de aquecimento e fuelóleos, definindo as regras para o controlo de qualidade dos carburantes rodoviários e as condições para a comercialização de misturas de biocombustíveis

com gasolina e gasóleo em percentagens superiores a 10 % e 7 %, respetivamente e prevê no n.º 2 do seu artigo 13.º, a possibilidade de utilização de outros métodos analíticos adequados, para além dos estabelecidos no referido diploma, desde que possam conferir comprovadamente, pelo menos, a mesma exatidão e o mesmo nível de precisão que os métodos analíticos substituídos;

Considerando que as normas EN 228:2012 (*Automotive fuels — Unleaded petrol — Requirements and test methods*) e EN 590:2013 (*Automotive fuels — Diesel — Requirements and test methods*) preveem métodos analíticos adequados e que conferem comprovadamente o mesmo nível de precisão que os previstos no Decreto-Lei n.º 142/2010, que visam substituir;

Considerando que o n.º 2 do artigo 13.º do referido diploma confere ainda competências de autorização, para a utilização de outros métodos analíticos adequados, à Direção-Geral de Energia e Geologia.

Determina-se:

É autorizada a utilização dos métodos de ensaio referidos na EN 228:2012 (*Automotive fuels — Unleaded petrol — Requirements and test methods*) e EN 590:2013 (*Automotive fuels — Diesel — Requirements and test methods*) complementarmente aos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 142/2010, de 31 de dezembro, que altera o Decreto-Lei n.º 89/2008, de 30 de maio.

21 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro Henriques Gomes Cabral*.

307745694

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Despacho (extrato) n.º 5618/2014

Procedo à anulação do despacho n.º 4352/2014, de 17 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março.

14 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luis Miguel Gaudêncio Simões do Souto Barreiros*.

207765571

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso (extrato) n.º 5357/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de março de 2014, com a Assistente de Medicina Interna, da carreira especial médica — área hospitalar, Dr.ª Liliana da Cruz Simões, em regime de 40 horas semanais, ficando a auferir a remuneração base mensal ilíquida de €2746,24 (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), correspondente ao nível remuneratório 45, 1.ª posição remuneratória.

10 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

207767337

Aviso (extrato) n.º 5358/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de abril de 2014, com o Assistente de Medicina Interna, da carreira especial médica — área hospitalar, Dr. Wildemar Alves da Costa, em regime de 40 horas semanais, ficando a auferir a remuneração base mensal ilíquida de € 2.746,24 (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), correspondente ao nível remuneratório 45, 1.ª posição remuneratória.

10 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

207767045

Aviso (extrato) n.º 5359/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento simplificado de seleção a nível regional, aberto pelo aviso n.º 10878/2013, publicado no *Diário da República* n.º 169 de 03-09, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 17 de março de 2014, com o Dr. Filipe Miguel Martins Braz, para o exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Hospitalar de Oftalmologia, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, com horário de tempo completo 40 horas semanais, com a remuneração definida nos termos do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31/12, correspondente a 2746,24 €, 1.ª posição remuneratória, correspondente ao nível 45 da tabela remuneratória única.

O presente contrato fica sujeito ao período experimental, com a duração de 90 dias, de acordo com o n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04/08.

15 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

207768163

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 5619/2014

Por despacho do Diretor-Geral da Saúde, de 13-12-2013, publicam-se as seguintes delegações de competências:

1 — Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me são conferidas pelos n.ºs 5 e 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 02/04, delego nos Delegados de Saúde Adjuntos deste ACES Arrábida — Dr. João Manuel Vilhena Diegues, Dr.ª Maria Goretti Serejo Goulão Crespo e Dr. José Ramon Ruano Vicente — as seguintes competências:

- a*) Fazer cumprir as normas que tenham por objeto a defesa da saúde pública, requerendo, quando necessário, o apoio das autoridades administrativas e policiais, nomeadamente, no que se refere às medidas de prevenção e controlo das doenças transmissíveis, nos termos do Plano de Ação Nacional de Contingência para as Epidemias;
- b*) Levantar autos relativos às infrações e instruir os respetivos processos, solicitando, quando necessário, o concurso das autoridades administrativas e policiais, para o bom desempenho das suas funções;
- c*) Colaborar com as unidades de saúde do seu âmbito geodemográfico;
- d*) Colaborar com os respetivos municípios, em atividades conjuntas, definidas em legislação específica;
- e*) Vigiar o nível sanitário dos aglomerados populacionais, dos serviços, estabelecimentos e locais de utilização pública e determinar as medidas corretivas necessárias à defesa da saúde pública;
- f*) Ordenar a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços, bem como o encerramento dos estabelecimentos e locais de utilização pública onde tais atividades se desenvolvam em condições de grave risco para a saúde pública;
- g*) Desencadear, de acordo com a Constituição e a lei, o internamento ou a prestação compulsiva de cuidados de saúde a indivíduos em situação de prejudicarem a saúde pública;
- h*) Exercer a vigilância sanitária no território nacional de ocorrências que derivem do tráfego e comércio internacionais;
- i*) Exercer, na respetiva área geodemográfica, os demais poderes que sejam atribuídos por lei às Autoridades de Saúde.

O presente despacho produz efeitos a 01 de abril de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito das competências delegadas no presente despacho, tenham sido praticados pelas referidas Delegadas de Saúde Adjuntas.

A Delegada de Saúde do ACES Arrábida, Lina Maria Guarda

2 — Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me são conferidas pelos n.ºs 5 e 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 02/04, delego na Delegada de Saúde Adjunta deste ACES Cascais — Dr.ª Dulce Maria de Bastos Ferreira de Lourenço — as seguintes competências:

- a*) Fazer cumprir as normas que tenham por objeto a defesa da saúde pública, requerendo, quando necessário, o apoio das autoridades administrativas e policiais, nomeadamente, no que se refere às medidas de

prevenção e controlo das doenças transmissíveis, nos termos do Plano de Ação Nacional de Contingência para as Epidemias;

b) Levantar autos relativos às infrações e instruir os respetivos processos, solicitando, quando necessário, o concurso das autoridades administrativas e policiais, para o bom desempenho das suas funções;

c) Colaborar com as unidades de saúde do seu âmbito geodemográfico;

d) Colaborar com os respetivos municípios, em atividades conjuntas, definidas em legislação específica;

e) Vigiar o nível sanitário dos aglomerados populacionais, dos serviços, estabelecimentos e locais de utilização pública e determinar as medidas corretivas necessárias à defesa da saúde pública;

f) Ordenar a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços, bem como o encerramento dos estabelecimentos e locais de utilização pública onde tais atividades se desenvolvam em condições de grave risco para a saúde pública;

g) Desencadear, de acordo com a Constituição e a lei, o internamento ou a prestação compulsiva de cuidados de saúde a indivíduos em situação de prejudicarem a saúde pública;

h) Exercer a vigilância sanitária no território nacional de ocorrências que derivem do tráfego e comércio internacionais;

i) Exercer, na respetiva área geodemográfica, os demais poderes que sejam atribuídos por lei às Autoridades de Saúde.

O presente despacho produz efeitos a 01 de julho de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito das competências delegadas no presente despacho, tenham sido praticados pelas referidas Delegadas de Saúde Adjuntas.

A Delegada de Saúde do ACES Cascais, Ana Paula Morais Magalhães

3 — Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me são conferidas pelos n.ºs 5 e 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 02/04, delego nos Delegados de Saúde Adjuntos deste ACES Estuário Tejo — Dr. Pompeu Augusto Teixeira Balsa, Dr.ª Marília Luisa Calado Alves — as seguintes competências:

a) Fazer cumprir as normas que tenham por objeto a defesa da saúde pública, requerendo, quando necessário, o apoio das autoridades administrativas e policiais, nomeadamente, no que se refere às medidas de prevenção e controlo das doenças transmissíveis, nos termos do Plano de Ação Nacional de Contingência para as Epidemias;

b) Levantar autos relativos às infrações e instruir os respetivos processos, solicitando, quando necessário, o concurso das autoridades administrativas e policiais, para o bom desempenho das suas funções;

c) Colaborar com as unidades de saúde do seu âmbito geodemográfico;

d) Colaborar com os respetivos municípios, em atividades conjuntas, definidas em legislação específica;

e) Vigiar o nível sanitário dos aglomerados populacionais, dos serviços, estabelecimentos e locais de utilização pública e determinar as medidas corretivas necessárias à defesa da saúde pública;

f) Ordenar a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços, bem como o encerramento dos estabelecimentos e locais de utilização pública onde tais atividades se desenvolvam em condições de grave risco para a saúde pública;

g) Desencadear, de acordo com a Constituição e a lei, o internamento ou a prestação compulsiva de cuidados de saúde a indivíduos em situação de prejudicarem a saúde pública;

h) Exercer, na respetiva área geodemográfica, os demais poderes que sejam atribuídos por lei às Autoridades de Saúde.

O presente despacho produz efeitos a 20 de junho de 2013, relativamente ao Dr. Pompeu Augusto Teixeira Balsa e 09 de setembro de 2013, relativamente ao Dr.ª Marília Luisa Calado Alves, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito das competências delegadas no presente despacho, tenham sido praticados pelos referidos Delegados de Saúde Adjuntos.

O Delegado de Saúde do ACES Estuário Tejo, Carlos Manuel de Orta Gomes

4 — Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso das competências que me são conferidas pelos n.ºs 5 e 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 02/04, delego no Delegado de Saúde Adjunto deste ACES Oeste Sul — Dr. Vítor Ribeiro Diogo Pedro — as seguintes competências:

a) Fazer cumprir as normas que tenham por objeto a defesa da saúde pública, requerendo, quando necessário, o apoio das autoridades administrativas e policiais, nomeadamente, no que se refere às medidas de

prevenção e controlo das doenças transmissíveis, nos termos do Plano de Ação Nacional de Contingência para as Epidemias;

b) Levantar autos relativos às infrações e instruir os respetivos processos, solicitando, quando necessário, o concurso das autoridades administrativas e policiais, para o bom desempenho das suas funções;

c) Colaborar com as unidades de saúde do seu âmbito geodemográfico;

d) Colaborar com os respetivos municípios, em atividades conjuntas, definidas em legislação específica;

e) Vigiar o nível sanitário dos aglomerados populacionais, dos serviços, estabelecimentos e locais de utilização pública e determinar as medidas corretivas necessárias à defesa da saúde pública;

f) Ordenar a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços, bem como o encerramento dos estabelecimentos e locais de utilização pública onde tais atividades se desenvolvam em condições de grave risco para a saúde pública;

g) Desencadear, de acordo com a Constituição e a lei, o internamento ou a prestação compulsiva de cuidados de saúde a indivíduos em situação de prejudicarem a saúde pública;

h) Exercer, na respetiva área geodemográfica, os demais poderes que sejam atribuídos por lei às Autoridades de Saúde.

O presente despacho produz efeitos a 03 de junho de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito das competências delegadas no presente despacho, tenham sido praticados pelos referidos Delegados de Saúde Adjuntos.

A Delegada de Saúde do ACES Oeste Sul, Helena Maria da Costa de Sousa e Andrade

13 de março de 2014. — O Diretor-Geral da Saúde, *Francisco George*.
207767848

Despacho n.º 5620/2014

Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, de acordo com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e transitoriamente em vigor, por força do disposto nos artigos 28.º n.º 2, 32.º n.º 3, e 36.º alínea a) todos do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na primeira parte do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, de acordo com a orientação da Administração Central dos Sistemas de Saúde veiculada pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho de 2010, e atendendo ao disposto no n.º 2 do artigo 11.º da recente Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, autorizo que seja concedido ao Dr. Pedro António Pires Ribeiro da Silva, Assistente Graduado da Carreira Especial Médica (área de Medicina Geral e Familiar) em regime de dedicação exclusiva, a redução do horário de trabalho semanal para trinta e nove horas semanais sem perda de regalias.

9 de abril de 2014. — O Diretor-Geral da Saúde, *Francisco George*.
207767718

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Aqualva Mira Sintra, Sintra

Louvor n.º 239/2014

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas D. Domingos Jarde, reunido no dia 2 de julho de 2013, decidiu por unanimidade louvar publicamente a Subdiretora deste agrupamento, professora Cristina Maria Correia Palma pelo elevado espírito de equipa inquestionavelmente criado e mantido ao longo dos anos em que integrou a equipa do Diretor deste agrupamento. Pela responsabilidade, voluntariedade, disponibilidade e profissionalismo com que implementou as competências e orientações afetas à sua área de atuação, tão mais difíceis perante os constrangimentos criados por alterações profundas e constantes na política educativa. Pela evidente lealdade e compromisso, não só com a equipa de que faz parte como com a restante comunidade escolar. Pela relação de proximidade e de afeto, de partilha de decisões e de compromisso com todos os elementos da comunidade escolar, as quais contribuíram decisivamente para a criação da forte identidade deste agrupamento e para a sua afirmação enquanto um dos estabelecimentos de referência do concelho.

2 de julho de 2013. — O Presidente do Conselho Geral, *João Manuel Gonçalves de Brito*.

207759489

Louvor n.º 240/2014

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas D. Domingos Jardo, reunido no dia 2 de julho de 2013, decidiu por unanimidade louvar publicamente o Diretor deste agrupamento, professor Helder Jorge Ferreira Pais pelo modo como, partilhando com a comunidade escolar e educativa objetivos ambiciosos, a envolveu e conduziu no cumprimento dos documentos estruturantes e orientadores do agrupamento, num percurso que tornou o Agrupamento de Escolas D. Domingos Jardo num exemplo de referência de boas práticas e inovadoras, tanto a nível pedagógico como organizacional/administrativo. Acresce o facto de ter mantido tal percurso estável, equilibrado e independente, apesar de profundos constrangimentos surgidos por via das políticas educativas o que exigiu mas, por outro lado evidenciou, um elevado grau de responsabilidade, competência e capacidade de adaptação e decisão. Desde que esteve envolvido na gestão deste agrupamento e das suas escolas, o professor Helder Jorge Ferreira Pais soube fomentar e manter com e entre todos os órgãos e elementos da comunidade escolar, alunos, professores, técnicos de ação administrativa e educativa e todos os que aqui trabalham, uma relação de proximidade e de afeto, de partilha de decisões e de compromissos as quais, também elas, contribuíram decisivamente para a criação da forte identidade deste agrupamento.

2 de julho de 2013. — O Presidente do Conselho Geral, *João Manuel Gonçalves de Brito*.

207761286

Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza Cardoso, Amaranate**Aviso n.º 5360/2014****Aviso de abertura de procedimento concursal**

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do previsto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho na carreira de assistente operacional de grau 1, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores no exercício de apoio geral a este Agrupamento.

O período de trabalho é de 4 horas/dia.

A hora diária é paga ao valor de 2,80 € (dois euros e oitenta cêntimos) de acordo com a legislação em vigor.

As condições de admissão ao concurso podem ser consultadas na sede e *site* do Agrupamento.

15 de abril de 2014. — O Diretor, *Joaquim Artur Pereira Correia*.
207766876

Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real**Aviso n.º 5361/2014**

A Diretora, do Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real, nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna público que se encontra afixada no expositor do átrio, da Escola Sede, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino, reportada a 31 de dezembro de 2013.

Nos termos do n.º 1, do artigo 96.º, do mesmo decreto-lei, os não docentes dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso, no *Diário da República*, para reclamação dirigida ao órgão máximo do serviço.

15 de abril de 2014. — A Diretora, *Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite*.

207767759

Agrupamento de Escolas de Loureiro, Oliveira de Azeméis**Declaração de retificação n.º 443/2014**

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 3160/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2014, retifica-se que onde se lê:

«Vasco Rodrigo dos Santos Machado Vaz, Diretor do Agrupamento de Escolas de Loureiro, tendo em conta o disposto no artigo 35.º do

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro no uso das competências que lhe estão conferidas, nomeadamente pelo artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, e tendo em atenção o Despacho n.º 125/2013, de 21 de dezembro, delega, sem possibilidade de subdelegação, na Dr.ª Cristina Maria Marques Vila, Adjunta da Direção do Agrupamento, as seguintes competências:»

deve ler-se:

«Vasco Rodrigo dos Santos Machado Vaz, diretor do Agrupamento de Escolas de Loureiro, tendo em conta o disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, no uso das competências que lhe estão conferidas, nomeadamente pelo artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e tendo em atenção o despacho n.º 125/2013, de 21 de dezembro, delega, sem possibilidade de subdelegação, na Dr.ª Cristina Isabel Marques da Costa Vila, adjunta da direção do Agrupamento, as seguintes competências:»

14 de abril de 2014. — O Diretor, *Vasco Rodrigo dos Santos Machado Vaz*.

207765628

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures**Aviso n.º 5362/2014****Aviso de abertura de concurso público para diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures**

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, e no artigo 5.º, da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição de Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do Aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no artigo n.º 5 da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho:

1.1 — Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes de carreira do ensino público, professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

1.2 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1, do artigo 56.º, do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

2 — A candidatura é formalizada no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso de abertura no *Diário da República*, mediante requerimento, dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.esjaloures.org/>).

3 — A candidatura deve ser entregue pessoalmente na secretaria da Escola Sede do Agrupamento, em envelope fechado (Escola Secundária de José Afonso, Loures), sita na Rua da República, s/n, 2670-468 Loures, no horário normal de expediente, a saber, segundas e quartas-feiras, das 09:00 às 13:00 e das 16:00 às 20:00; terças, quintas e sextas-feiras, das

09:00 às 17:00, ou enviada por correio registado com aviso de receção, expedido até limite do prazo fixado, dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório.

4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, onde constem as funções que tem exercido e a formação académica e profissional que possui;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures, que terá obrigatoriamente de conter: a identificação de problemas; a definição de objetivos/estratégias; a programação das atividades a realizar no decurso do mandato.

c) O projeto de intervenção referido anteriormente deve ter um limite máximo de 35 páginas, espaçamento 1,5, fonte Trebuchet MS, tamanho 11.

5 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, caso este se encontre no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures.

6 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito, devendo fazer prova desses elementos.

7 — O método de apreciação é o que se encontra definido no Regulamento para a Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures, disponível na página eletrónica do Agrupamento e em expositor destinado ao Conselho Geral, nas instalações de cada estabelecimento do Agrupamento, considerando:

a) A análise do *curriculum vitae*, de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação do seu mérito e relevância para o exercício das funções de Diretor;

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

8 — Serão elaboradas e afixadas na Escola Sede do Agrupamento e na sua página eletrónica as listas de candidatos admitidos e de candidatos excluídos do concurso, devidamente justificado, no prazo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

9 — Qualquer reclamação deve ser apresentada à Presidente do Conselho Geral Transitório no prazo de cinco dias úteis a contar da data da afixação e divulgação na página eletrónica do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Loures, Loures das referidas listas.

10 — Constitui-se como enquadramento legal deste concurso o Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e com a redação dada pelo Decreto -Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no artigo n.º 5 da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho e o Código de Procedimento Administrativo.

19 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Geral Transitório,
Laurinda Maria Rocha Carrola.

207760524

Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz

Aviso n.º 5363/2014

Aviso de abertura de concurso — Oito contratos em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para assistentes operacionais (serviços de limpeza) — 3.º período do ano escolar 2013/2014.

Torna-se público que o Agrupamento de Escolas do Paião pretende contratar 8 (oito) Assistentes Operacionais para os Serviços de Limpeza, em regime de tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, de acordo com o seguinte:

8 Contratos com duração de 4 horas/dia

As condições de contratação são as seguintes:

Número de trabalhadores: 8

Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas do Paião

Função: Prestação de serviços/tarefas de serviço de limpeza e outros

Horário semanal: 32 horas semanais/4 horas/dia

Remuneração ilíquida/hora: € 2,80 por hora.

Prazo de candidatura: Cinco dias úteis após a publicação no Diário da República

Forma: O modelo de candidatura será apresentado em anexo a este aviso de abertura, na página eletrónica da Escola ou solicitado na secretaria da Escola sede do Agrupamento.

Documentos a apresentar: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão (fotocópia)

Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia)

Declaração de Experiência Profissional (fotocópia)

Certificados Comprobativos de Formação Profissional (fotocópia)

Duração do contrato: de 22 de abril até 13 de junho de 2014

Requisitos legais exigidos:

1:

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

b) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial

c) 18 Anos de idade completos

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro

Critérios de seleção:

2:

a) Habilitações literárias (15 %)

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 5.

b) Experiência profissional no Agrupamento (50 %)

Até 5 anos de serviço — 5.

De 5 a 10 anos de serviço — 10.

Mais de 10 anos de serviço — 20

c) Experiência profissional com crianças: (25 %)

Até 5 anos de serviço — 5

De 5 a 10 anos de serviço — 10

Mais de 10 anos de serviço — 20

d) Qualificação profissional/Formação: (10 %)

Com qualificação certificada — 8

Sem qualificação — 4.

Método de seleção: Considerando a urgência do recrutamento, por urgente conveniência de serviço, e de acordo com a faculdade prevista n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas 1 método de seleção obrigatória — avaliação curricular (AC).

A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular. Os candidatos serão ordenados em duas listas, consoante os contratos a que se candidataram.

As listas de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas do Paião, são disponibilizadas no sítio da internet do Agrupamento de Escolas do Paião e afixadas nas instalações deste.

Prazo de reclamação: Até 48 horas após a afixação das Listas de Gradação dos Candidatos.

Composição do Júri: Presidente: Francisco José Pereira Crisanto (Subdiretor).

Vogais: Carlos de Jesus Miguel (Adjunto) e Eugénio Manuel Pires Alves (Encarregado Operacional).

15 de abril de 2014. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito.*

207767094

Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 5364/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo n.º 6 e do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional, com a duração de 4 horas/dia.

Remuneração base — de acordo com a tabela salarial do Ministério de Educação e Ciência.

Duração do contrato — até 13 de junho de 2014.

Requisitos habilitacionais — escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

Métodos de seleção — avaliação curricular.

Prazo do concurso — 5 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Apresentação e formalização da candidatura — em impresso próprio que poderá ser obtido na página eletrónica do agrupamento (<http://www.aeolivais.pt>) ou nos serviços administrativos e entregue, no prazo da candidatura, pessoalmente, na Secretaria, durante o período de atendimento ao público.

Toda a informação relacionada com este procedimento concursal encontra-se afixada e disponível para consulta no referido agrupamento e em <http://www.aeolivais.pt>.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar.

15 de abril de 2014. — O Diretor, *António Rodrigo Pinto da Cruz*,
207766738

Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia

Aviso n.º 5365/2014

Procedimento concursal para eleição do(a) diretor(a)

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação de Aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

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

3 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) no n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelos decretos-lei, n.º 75/2008, de 22 de abril; n.º 115-A/98, de 4 de maio; n.º 172/91, de 10 de maio e pelo n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

4 — A formalização das candidaturas é efetuada mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia (<http://www.agevc.pt>) ou nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Vouzela, dirigido ao Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia.

5 — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Vouzela ou remetidos

por correio registado com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, devendo o envelope indicar o seguinte endereço: Procedimento concursal prévio ao cargo de Diretor, Escola Secundária de Vouzela, Quinta das Regadas, 3670-269 Vouzela.

6 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae*, datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados relativos a identificação civil, fiscal e profissional (categoria, vínculo e tempo de serviço), a formação académica e profissional do candidato, nomeadamente em cargos de gestão e administração escolar, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de diretor;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento, exposto no número máximo de 15 páginas no qual define a missão, metas e grandes linhas de orientação da ação e explicitação do plano estratégico, onde sejam identificados problemas, definidos objetivos e estratégias e estabelecida a programação das atividades que o candidato se propõe realizar no mandato;

c) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade /Cartão de Cidadão e cartão de contribuinte;

g) Fotocópia dos certificados das ações de formação relacionadas com a administração e gestão escolares.

7 — Os candidatos podem apresentar ainda outros documentos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

8 — As candidaturas, de acordo com o ponto 5 do artigo 5.º, do Regulamento do Concurso para o Cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia, disponível na página eletrónica do agrupamento e nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Vouzela, são apreciados considerando o seguinte:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito, onde se valoriza:

I) Formação: graus académicos e formação complementar;

II) Experiência: principais funções desempenhadas; principais atividades de projeto, de organização ou de desenvolvimento em que colaborou;

b) A análise do projeto de intervenção na Escola, visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção das propostas, valorizando:

I) Conhecimento da realidade da Escola à qual se candidata como diretor;

II) Conhecimento da realidade educativa e das problemáticas que lhe são inerentes;

III) Pertinência das estratégias de intervenção apresentadas e adequação dos procedimentos para a sua concretização;

IV) Conhecimento de gestão administrativa e financeira.

c) O projeto não deverá ter mais de quinze (15) páginas A4, com letra Times 12 e espaço 1,5);

d) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades com o perfil das exigências de diretor, de acordo com os seguintes parâmetros:

I) Interesses e motivações profissionais;

II) capacidade de explicação e de aprofundamento das informações transmitidas no Projeto de Intervenção;

III) Capacidade de relacionamento e espírito de equipa;

IV) Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da intervenção;

V) Capacidade de direção e liderança.

9 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola Secundária de Vouzela, na Escola Básica de Campia e publicitadas na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

15 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *Carlos Daniel Moreira Ferreira*.

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 5621/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na licenciada Cátia Daniela Garcia Gonçalves Soares, Chefe de Equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização do Norte, no âmbito de intervenção da equipa que dirige, e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais e as orientações técnicas do conselho diretivo.

2 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pela referida chefia neste contexto.

15 de julho de 2013. — A Diretora da Unidade de Fiscalização do Norte, *Susana Teresa Moreira Vilaça Silva*.

207767872

Despacho n.º 5622/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Susana Marisa Vilaça Batista Alves Matias, Diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Norte, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo núcleo;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo.

2 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

15 de julho de 2013. — A Diretora da Unidade de Fiscalização do Norte, *Susana Teresa Moreira Vilaça Silva*.

207767929

Despacho n.º 5623/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Maria Inácia Nepomuceno Lucas, Chefe do Setor de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Alentejo, nomeada em regime de substituição, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Participar e elaborar autos de notícia em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sedeadas na área de intervenção do respetivo setor;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, ambos na sua redação atual.

2 — Subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo;

2.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

15 de julho de 2013. — A Diretora da Unidade de Fiscalização do Alentejo, *Maria Georgina Madeira de Moura*.

207768406

Despacho n.º 5624/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, na funcionária Ana Filipa Malheiro Narciso Ribeiro Graça, Chefe de Equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, no âmbito de intervenção da equipa que dirige, e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços.

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o seu gozo interpolado, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pela referida chefia neste contexto.

15 de julho de 2013. — O Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Ricardo José Ramos Antunes*.

207768341

Despacho n.º 5625/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Júlia da Conceição Cabo Martins Santos, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização do Alentejo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de vária índole;

1.3 — Fiscalizar os beneficiários de prestações sociais e, caso conclua pela não verificação, total ou parcial, dos requisitos necessários à manutenção das mesmas, determinar aos serviços competentes a realização de diligências adequadas à correção das irregularidades detetadas;

1.4 — Elaborar e determinar o registo oficioso das declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Participar e elaborar autos de notícia em matéria de atuações ilegais dos beneficiários e dos contribuintes, sedeados na sua área de intervenção;

1.6 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.7 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, ambos na sua redação atual.

2 — Subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo;

2.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

15 de julho de 2013. — A Diretora da Unidade de Fiscalização do Alentejo, *Maria Georgina Madeira de Moura*.

207768399

Despacho n.º 5626/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, IP,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Anabela Luísa Gouveia Santos, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Norte, nomeada em regime de substituição, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Participar e elaborar autos de notícia em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sedeadas na área de intervenção do respetivo núcleo;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, ambos na sua redação atual.

2 — Subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo;

2.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

15 de julho de 2013. — A Diretora da Unidade de Fiscalização do Norte, *Susana Teresa Moreira Vilaça Silva*.

207767937

Despacho n.º 5627/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Isabel de Lurdes da Cruz Mouro Inácio, Chefe do Setor de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Algarve, nomeada em regime de substituição, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Participar e elaborar autos de notícia em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sedeadas na área de intervenção do respetivo setor;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, ambos na sua redação atual.

2 — Subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo;

2.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

15 de julho de 2013. — O Diretor da Unidade de Fiscalização do Algarve, *Hugo João de Matos de Barros Leonardo*.

207768414

Despacho n.º 5628/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Ana Paula Felício da Revez, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, nomeada em regime de substituição, no âmbito de atuação do seu Núcleo os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sedeadas na área de intervenção do respetivo núcleo;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, ambos na sua redação atual;

1.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo núcleo;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego, sem a faculdade de subdelegar, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

3.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

3.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável.

4 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

15 de julho de 2013. — O Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Ricardo José Ramos Antunes*.

207768309

Despacho n.º 5629/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 9234/2013, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, no licenciado Carlos Manuel Braga Costa, Diretor do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Centro, nomeada em regime de substituição, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Participar e elaborar autos de notícia em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sedeadas na área de intervenção do respetivo núcleo;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, ambos na sua redação atual.

2 — Subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo;

2.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal do núcleo e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

15 de julho de 2013. — O Diretor da Unidade de Fiscalização do Centro, *Rui Duarte da Silva Ferreira de Melo*.

207767978



PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 253/2014

Processo n.º 869/12

Acordam em Plenário no Tribunal Constitucional

Relatório

Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares foram condenados pela prática, em coautoria, de um crime de apropriação ilegítima, p.p. pelos artigos 234.º, 205.º, n.º 4, b), e 202.º, b), do Código Penal, na pena de 3 anos e 6 meses de prisão, suspensão na sua execução por igual período, com regime de prova e sob a condição de cada um deles pagar, no prazo de 3 anos, o valor de € 61.700,00, ao Estado e à Cooperativa Portucalense, em igual proporção, por acórdão proferido pela 4.ª Vara Criminal do Porto em 21 de dezembro de 2011.

Os arguidos, por requerimento apresentado em 13 de janeiro de 2012, solicitaram que fossem corrigidos, esclarecidos ou aclarados determinados passos daquele acórdão.

Por decisão proferida em 18 de janeiro de 2012 foram retificados erros materiais e indeferidos os pedidos de esclarecimento.

Em 27 de fevereiro de 2012, os arguidos recorreram do Acórdão proferido em 21 de dezembro de 2011, para o Tribunal da Relação do Porto.

Admitido o recurso, por despacho proferido na 4.ª Vara Criminal do Porto, o Desembargador Relator, em 6 de junho de 2012, proferiu decisão sumária de rejeição do recurso, por extemporâneo, tendo considerado que o prazo para a interposição de recurso se iniciou com a leitura do Acórdão recorrido, em 21 de dezembro de 2011.

Interposta reclamação para a conferência pelos arguidos, foi a mesma indeferida por Acórdão proferido em 11 de julho de 2012.

Desta decisão foi interposto recurso pelos arguidos para o Tribunal Constitucional, ao abrigo das alíneas b), c) e g), do n.º 1, do artigo 70.º, da LTC, em que se requereu que fosse declarada:

“**A.1)** Inconstitucionalidade das normas dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1 do Código do Processo Penal, interpretados no sentido de que o prazo para interposição do recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no artigo 411.º do CPP, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º do CPP, tenha requerido a correção da sentença, por violar o disposto no artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa que, em processo criminal, assegura todas as garantias de defesa, incluindo o direito ao recurso. (Artigos 70.º, n.º 1, als. b) e g) e 75.º-A, n.º 1, ambos da LTC).

A.2) Inconstitucionalidade da norma da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, — por força do artigo 4.º do CPP para integrar a lacuna do Código do Processo Penal — quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, o que viola expressamente os art.ºs 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa. (Artigo 70.º, n.º 1, al. c), da LTC).

B.1- No que concerne à alínea A.1) das questões que se pretende ver apreciadas, os recorrentes consideram violado o n.º 1, do artigo 32.º, da Constituição da República Portuguesa e inconstitucional a interpretação dos art.ºs 380.º e 411.º do CPP segundo a qual o prazo para a interposição do recurso continua a correr a partir do termo inicial fixado no artigo 411.º mesmo quando o arguido requerer a correção da sentença nos termos do disposto no artigo 380.º do CPP, tendo já suscitado a questão da inconstitucionalidade na Reclamação para a Conferência da Decisão Sumária da Exm.ª Senhora Desembargadora Relatora que rejeitou o recurso, por extemporâneo. (Artigo 75.º-A, n.º 2 da LTC)

B.2- Quanto à alínea A.2) das questões que se pretende ver apreciadas, os recorrentes consideram violados os art.ºs 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa e inconstitucional a interpretação da norma da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que

revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, — por força do artigo 4.º do CPP para integrar a lacuna do Código do Processo Penal — quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, **não tendo esta questão de inconstitucionalidade sido suscitada na Reclamação para a Conferência da Decisão Sumária da Exm.ª Senhora Desembargadora Relatora** que rejeitou o recurso, por extemporâneo. (Artigo 75.º-A, n.º 2 da LTC)

C.1- A presente questão da inconstitucionalidade da interpretação dos art.ºs 380.º e 411.º do CPP (alínea A.1), segundo a qual o prazo para a interposição do recurso continua a correr a partir do termo inicial fixado no artigo 411.º do CPP, mesmo quando o arguido requer a correção da sentença nos termos do disposto no artigo 380.º do CPP e a conseqüente violação do n.º 1, do artigo 32.º, da Constituição da República Portuguesa, já foi apreciada e decidida por este Venerando Tribunal Constitucional, sobre ela tendo recaído os Acórdãos n.ºs 16/2010 e 293/2012, da 2.ª Secção, que a julgaram inconstitucional. (Artigo 75.º-A, n.º 3, da LTC)

C.2- A presente questão da inconstitucionalidade da interpretação da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo (alínea A.2), na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, — por força do artigo 4.º do CPP para integrar a lacuna do Código do Processo Penal — quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, o que viola expressamente os art.ºs 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, ainda não foi apreciada e decidida por este Venerando Tribunal Constitucional. (Artigo 75.º-A, n.º 3, da LTC)

Após apresentação de alegações foi proferido em 15 de julho de 2013, pela 2.ª Secção deste Tribunal, Acórdão, com o n.º 403/13, que não conheceu da questão de constitucionalidade enunciada na alínea A.2) do requerimento de interposição de recurso e negou provimento ao recurso no demais, decidindo *não julgar inconstitucional a norma resultante da interpretação dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1, do Código do Processo Penal, com o sentido de que o prazo para interposição do recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no referido artigo 411.º, n.º 1, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º, n.º 1, b), tenha requerido a correção da sentença.*

Desta decisão foram interpostos recursos para o Plenário do Tribunal Constitucional, ao abrigo do disposto no artigo 79.º-D, da LTC:

Pelo Ministério Público, invocando a sua contraditoriedade com o juízo de inconstitucionalidade proferido pela mesma 2.ª Secção deste Tribunal, mas com diferente composição, nos acórdãos n.º 16/10 e 293/12, proferidos em 12 de janeiro de 2010 e 6 de junho de 2012, respetivamente.

Pelos arguidos Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares, invocando, por um lado, a mesma contradição apontada pelo Ministério Público e, por outro lado, discordando da parte do acórdão que não conheceu de uma das questões de constitucionalidade colocadas no requerimento de interposição de recurso.

Admitidos liminarmente estes recursos foram apresentadas alegações pelo Ministério Público e pelos arguidos Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares, defendendo o primeiro dos Recorrentes a confirmação da decisão recorrida e os segundos a sua revogação, julgando-se inconstitucionais as normas por eles impugnadas no recurso interposto para o Tribunal Constitucional.

Foram as seguintes as conclusões das alegações do recurso apresentado pelos arguidos:

1 — A douta Decisão Sumária reclamada, o Acórdão da Conferência recorrido e o douto Acórdão n.º 403/12, proferido no Proc. n.º 869/12, da 2.ª Secção deste Tribunal Constitucional de que agora se recorre para o Plenário do Tribunal Constitucional violaram o disposto nos art.ºs 380.º e 411.º do Código de Processo Penal e artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa.

2 — A Decisão Sumária e o Acórdão da Conferência recorrido violaram o disposto na al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, no sentido em que deixa de aplicar-se, por força do artigo 4.º do CPP, para integrar a lacuna do Código do Processo Penal quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, violando expressamente os arts 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa.

3 — As normas dos arts 380.º e 411.º, n.º 1, do CPP, não contêm regras de fixação precisa do termo inicial do prazo de recurso, quando requerida uma esclarecimento ou correção da sentença.

4 — A atual inaplicabilidade do disposto no artigo 686.º (anterior redação) do Código do Processo Civil revogado pela al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, foi o principal fundamento invocado, tendo na Decisão Sumária reclamada como no Acórdão da Conferência recorrido, para a não existência de norma legal que permitisse intentar o recurso para além do prazo definido no artigo 411.º do CPP.

5 — A interpretação dos arts 380.º e 411.º do Código de Processo Penal, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão formulada pelo arguido não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão, já foi julgada inconstitucional por violação do artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, pelo que também, e por decorrência, deveria ser declarada inconstitucional a norma da al. a), do artigo 9.º, do decreto-lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, que revoga a aplicação do artigo 686.º do CPC no processo penal, por força do artigo 4.º do CPP, como até então sempre acontecia.

6 — A al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto ao revogar o artigo 686.º do Código do Processo Civil, que permitia intentar o recurso para além do prazo definido no artigo 411.º do CPP nos casos de pedido de retificação de sentença previsto no artigo 380.º do CPP, veio permitir a interpretação, já julgada inconstitucional por violação do artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, dos arts 380.º e 411.º do Código de Processo Penal, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão formulada pelo arguido não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão.

7 — Apreciada nos presentes autos e declarada a inconstitucionalidade da norma da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, por força do artigo 4.º do CPP, para integrar a lacuna do Código do Processo Penal, quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, o que viola expressamente os arts 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa. (Artigo 70.º, n.º 1, al. c), da LTC), devendo ser uniformizado o entendimento jurisprudencial e resolvida a questão quanto ao início do decurso do prazo, em processo penal, para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença.

8 — Pelas razões expostas entendem os Arguidos/Recorrentes que, apesar da questão não ter sido expressamente suscitada perante o tribunal recorrido, mas tendo estado sempre latente e sendo fundamento para a aplicação de normas cuja inconstitucionalidade de interpretação se suscita no caso sub judice, o presente recurso deveria conhecer da inconstitucionalidade da norma da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, por força do artigo 4.º do CPP, para integrar a lacuna do Código do Processo Penal, quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, enunciada em A.2) do requerimento de interposição de recurso.

9 — O Acórdão n.º 403/2013 de que ora se recorre para o Plenário deste Tribunal Constitucional decidiu não julgar inconstitucional a norma resultante da interpretação dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1, do Código do Processo Penal, com o sentido de que o prazo para interposição de recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no referido artigo 411.º, n.º 1, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º, n.º 1, b), tenha requerido a correção da sentença, mantendo as razões expostas na Decisão Sumária e no Acórdão da Conferência que tinham rejeitado o recurso por extemporâneo.

10 — Contra o entendimento sufragado no Acórdão ora recorrido para o Plenário, já existiam, pelo menos, as decisões dos doutos Acórdãos n.ºs 16/2010 e 293/2012, respetivamente proferidos no âmbito do Proc.

n.º 142/09 e do Proc. n.º 566/11, ambos da 2.ª Secção deste Venerando Tribunal Constitucional.

11 — O recurso foi interposto nos termos dos artigos 399.º e seguintes do Código de Processo Penal, com subida imediata, nos próprios autos e com efeito suspensivo, nos termos dos artigos 406.º, n.º 1, 407.º, n.º 1 alínea a), 408.º, n.º 1, alínea a) e artigo 412.º, todos do C.P.P., e, quanto ao prazo, nos termos do disposto nos arts 380.º e 411.º do Código de Processo Penal, contado da decisão proferida no pedido de correção da decisão formulada pelos arguidos nos termos do disposto no artigo 380.º do CPP, e apoiando-se no entendimento que foi dado aos referidos preceitos legais pelos doutos Acórdãos n.º 16/2010 e 293/2012, respetivamente proferidos no Proc. n.º 142/09 e no Proc. n.º 566/11, da 2.ª Secção deste Tribunal Constitucional, que julgaram inconstitucional, por violação do artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, a interpretação daqueles preceitos, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão, formulada pelo arguido nos termos do disposto no artigo 380.º do CPP, não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão.

12 — O n.º 2 do artigo 380.º do CPP refere que a correção da sentença é feita, quando possível, pelo tribunal competente para conhecer o recurso, se este já tiver subido. Fora desta é sempre competente para corrigir a sentença o tribunal que a proferiu e é a este tribunal que se refere o n.º 1 do já referido artigo 380.º do CPP.

13 — Tendo, antes da interposição e subida do recurso, requerido a esclarecimento e correção da sentença no tribunal que a proferiu, os Arguidos/Recorrentes cumpriram a lei e por tal não podem ser penalizados.

14 — Entender-se doutra forma, como transparece da incompleta referência que ao referido artigo 380.º do CPP se faz na Decisão Sumária e no Acórdão da Conferência, é violar o previsto e disposto neste artigo.

15 — Nenhum preceito processual-penal rejeita ou impede a atribuição de significado ao requerimento apresentado nos termos do artigo 380.º do CPP, para efeitos de dilatar o prazo para interposição de recurso.

16 — O artigo 32.º, n.º 1 da CRP afirma categórica e taxativamente que: “O processo criminal assegura todas as garantias de defesa, incluindo o recurso.”

17 — A ausência de um preceito processual-penal que atribua significado ao requerimento apresentado nos termos do artigo 380.º do CPP para efeitos de dilatar o prazo para interposição de recurso e conduza à sua rejeição, não pode ter maior peso que um preceito constitucional que, considerando o direito ao recurso em processo criminal um direito fundamental, impõe a existência de um duplo grau de jurisdição.

18 — O Código de Processo Penal, admitindo embora a possibilidade de correção da sentença, no artigo 380.º do Código de Processo Penal, não contém uma norma como a do n.º 1 do artigo 686.º do Código de Processo Civil, que determina que o prazo para o recurso só começa a correr depois de notificada a decisão proferida sobre o requerimento de correção da sentença.

19 — Dessa omissão não se pode retirar a conclusão segura de que não existe qualquer lacuna legal (caso omissão) nesta matéria do Código de Processo Penal, nem de que o legislador quis afastar, em processo penal, o preceituado no artigo 686.º, n.º 1 do Código de Processo Civil.

20 — O prazo para recorrer de uma decisão relativamente à qual tenha sido pedida correção nos termos do artigo 380.º do Código de Processo Penal, conta-se a partir da notificação da decisão que tenha apreciado esse pedido de correção (vide ainda os arts. 686.º, n.º 1 do Código de Processo Civil ex vi art 4.º do Código de Processo Penal e em igual sentido os Acórdãos da Relação de Lisboa de 12/5/1993, Coletânea de Jurisprudência XVIII, tomo III, pp. 160 e da Relação do Porto de 20/4/2005 e de 31/1/2007, acessíveis em www.dgsi.pt e Paulo Pinto de Albuquerque, Comentário do Código de Processo Penal à luz da Constituição da República Portuguesa e da Convenção Europeia dos Direitos do Homem, Edições Universidade Católica, 2011, em anotação ao artigo 380.º).”

21 — O pedido de correção da sentença surge porque o arguido a considera errônea, obscura ou ambígua. Até ser proferida decisão quanto a esse pedido, o arguido está colocado num estado de incerteza quanto aos termos finais da sentença em relação à qual tem que definir o seu interesse em recorrer e, na hipótese afirmativa, conformar o teor do seu recurso:

22 — O resultado do pedido de correção da sentença é condicionante do adequado exercício do direito ao recurso, pois mesmo que o pedido de correção venha indeferido, só com o conhecimento desta decisão poderá o arguido estar certo do alcance da sentença de que recorre e, consequentemente, construir a sua defesa em sede de recurso (ou até, decidir se toma, ou não, essa iniciativa processual). Só nesse momento, o arguido fica certificadamente e em definitivo, na posse de todos os dados a ponderar na determinação da sua vontade quanto ao se e ao modo do exercício do direito ao recurso.

23 — Só uma regra de fixação precisa do termo inicial do prazo de recurso, quando requerida uma esclarecimento ou correção da sentença, de aplicação certa em processo penal e dotada de um conteúdo que preserve

a utilidade, para efeitos de interposição e da formulação do recurso, em todos os casos, do conhecimento do despacho que recair sobre aquele pedido, se apresenta capaz de cumprir satisfatoriamente as exigências de conformação do direito de recurso em termos compatíveis com a garantia constitucional.

24 — A interpretação realizada em juízo das normas dos arts. 380.º e 411.º, n.º 1, do CPP, tanto na Decisão Sumária reclamada, no Acórdão da Conferência como no Acórdão ora recorrido, é condicionante do adequado exercício do direito ao recurso e não cumpre satisfatoriamente as exigências de conformação deste direito em termos compatíveis com a garantia constitucional.

25 — A efetividade do direito ao recurso do arguido exige que as normas processuais que o regulamentam assegurem que o arguido tenha a possibilidade de analisar e avaliar criteriosamente os fundamentos da decisão recorrida, de forma a permitir-lhe um exercício consciente, fundado e eficaz desse seu direito, o que não sucede quando a dedução de um pedido de esclarecimento sobre o real conteúdo da decisão recorrida não interrompe o prazo para a dedução do recurso.

26 — O Acórdão recorrido, mantendo a Decisão Sumária e o Acórdão da Conferência e neles se fundando, violou o disposto nos arts.º 380.º e 411.º do Código de Processo Penal e artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa.

27 — O recurso não foi interposto fora de prazo e, portanto, não deveria ter sido rejeitado por extemporâneo.

28 — Antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 303/07 de 24 de agosto, era maioritária a jurisprudência no sentido de que, também em processo penal, o prazo para interposição do recurso só começava a correr depois de notificada a decisão proferida sobre o requerimento para retificação, esclarecimento ou reforma da sentença.

29 — Não ter aplicado este entendimento ao recurso interposto — por força da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 303/07 de 24 de agosto, — tomou a Decisão Sumária e o Acórdão recorrido que nela se fundamentou, ilegal e inconstitucional.

30 — O artigo 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/07, determina expressamente a sua inaplicabilidade aos processos em curso, como é o caso daquele em que foi proferida a sentença de que se recorreu.

31 — Sendo o processo de 2004 e dizendo respeito a factos anteriormente ocorridos, a ele se deve aplicar a legislação aplicável à data da prática dos factos. O oposto só poderia acontecer se adivesse legislação que expressamente fosse aplicável aos processos em curso, o que não aconteceu.

32 — Prescreve o artigo 4.º do Código do Processo Penal que nos casos omissos e quando as suas disposições não se possam aplicar por analogia, “observam-se as normas do processo civil que se harmonizem com o processo penal e, na falta delas, aplicam-se os princípios gerais do processo penal.”

33 — Não existindo, como não existia, à data da prática dos factos, em processo penal, uma norma que regulasse a questão do início do prazo para interposição do recurso quando era apresentado, pelo arguido e nos termos do artigo 380.º do CPP, requerimento para correção da sentença, então, no caso em apreço e nos termos do artigo 4.º do CPP, teria aplicação e deveria ter-se aplicado o artigo 686.º do CPC.

34 — Não o fazendo ocorreu uma violação expressa da lei decorrente da aplicação da revogação do artigo 686.º do CPC ao caso em apreço.

35 — Pretender-se que o arguido, “independentemente do despacho que venha a recair sobre o respetivo pedido de retificação, “formule o recurso” em termos de condicionalidade, cobrindo as hipóteses de correção ou de não correção do erro ou lapso, bastando utilizar uma argumentação subsidiária...”, como refere o Acórdão da Conferência de que se recorreu, constitui uma redução das garantias dos cidadãos, concretamente do direito, que lhes é negado, de conhecerem com rigor a real fundamentação de sentenças (neste caso condenatória) para delas poderem interpor recurso cabal e esclarecido, e viola expressamente o artigo 18.º, n.º 3 da Constituição da República Portuguesa.

36 — A única forma de conferir certeza e segurança à elaboração do recurso consiste no completo conhecimento que o arguido tenha da fundamentação da decisão de que pretende recorrer e não na elaboração de um recurso condicional em que, por adivinhação, cubra as hipóteses de despacho de correção, não correção e respetivas graduações, ou de completa falta de despacho.

37 — Assim o arguido deverá ser notificado previamente do despacho que recair sobre o seu pedido de correção da sentença (se existir), para, depois, ponderadamente e no prazo que lhe é conferido pelo artigo 411.º do CPP, elaborar e apresentar o seu recurso.

38 — Tudo o que se pretenda em contrário, é ilegal e inconstitucional.

39 — O exercício do direito ao recurso não se esgota nas condições de recorribilidade da decisão ou no prazo em que ele pode ser exercido.

40 — O direito ao recurso compreende também as condições para que possa ser cabalmente exercido, ou seja, para que possa constituir uma adequada reação a uma concreta e clara decisão condenatória, devida-

mente fundamentada e com um conteúdo substancial e formal que não se preste ou seja passível de quaisquer interpretações que não as que, objetivamente, resultem duma redação precisa e cuidada.

41 — O teor da resposta a um requerimento de correção de sentença apresentado nos termos do artigo 380.º do CPP pode conter o fundamento para que um recurso seja legalmente admissível.

42 — O entendimento que tem vindo a ser seguido de impor ao arguido que requereu previamente a correção duma decisão que pretende impugnar, de exercer o seu direito de recurso desconhecendo o concreto e rigoroso alcance da decisão de que recorre por não ter obtido ainda a resposta ao seu requerimento, só tem como objetivo assegurar uma maior celeridade processual e assim dar cumprimento ao objetivo constitucional previsto no artigo 20.º, n.º 5 da Constituição.

43 — O objetivo da celeridade processual não deve prevalecer sobre o princípio da certeza e segurança do direito de que o direito ao recurso é corolário.

44 — Os Recorrentes interpuseram o recurso no prazo e na forma em que o fizeram com a mais absoluta convicção e com a certeza que lhes advinha de que a justa interpretação plasmada por este tribunal superior no Acórdão n.º 16/2010 era a que enformava e constituía o direito aplicável à particular situação que se lhes deparava.

45 — Não é justo que os Recorrentes se vejam penalizados por respeitarem e acatarem o direito existente e o prevalecente à data da prática dos atos do recurso interposto.

46 — Ainda que colocados ao mesmo nível na sua dignidade de representação constitucional o objetivo da celeridade processual, nunca poderá ser de grau superior (ou sequer igual) ao da certeza e segurança do direito.

47 — O objetivo da celeridade processual nunca poderá limitar (ou sequer ensombrar) o princípio da certeza-e segurança do direito.

48 — Não admitir o recurso interposto com fundamento na sua extemporaneidade e pelos fundamentos aduzidos, é dar maior importância e prevalência ao objetivo da celeridade processual quando em confronto com o da certeza e segurança do direito, o que se entende ser absolutamente desadequado e manifestamente injusto nos seus resultados.

49 — O atraso registado na apresentação do recurso enquanto se aguarda a resposta ao pedido de correção, deverá ser ponderado como sendo de bem menor importância quando comparado com a imposição ao arguido duma dificuldade acrescida ou de tomar absolutamente impossível o seu exercício do direito ao recurso.

50 — Pretender que a revogação do artigo 686.º do CPC, (aplicável por força do previsto no artigo 4.º do CPP, como acima já se referiu), opere retroactivamente em relação a um processo pendente e por via disso, diminua as garantias de defesa do arguido, é ilegal e inconstitucional.

51 — A revogação do artigo 686.º do CPC, foi o principal fundamento invocado, tanto na Decisão Sumária reclamada como no Acórdão da Conferência recorrido, para a não existência de norma legal que permitisse intentar o recurso para além do prazo definido no artigo 411.º do CPP, mas dado que viola o princípio da não retroatividade das leis penais incriminadoras ou limitadoras de maiores garantias de defesa consagrado no artigo 18.º, n.º 3 da CRP, então também esta questão de inconstitucionalidade deverá ser apreciada, como se pretende e requer, apesar de não ter sido expressamente suscitada perante o tribunal recorrido, mas estando indiscutivelmente ligada à génese daquela que se suscitou por ter sido, a montante, o fundamento para a não admissão do recurso.

52 — Pretende-se assim que seja declarada a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, — por força do artigo 4.º do CPP para integrar a lacuna do Código do Processo Penal — quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, o que viola expressamente os arts.º 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa.

53 — As interpretações sufragadas pela Meritíssima Juíza Desembargadora Relatora na Decisão Sumária de que se reclamou, no Acórdão da Conferência que a manteve e no Acórdão n.º 403/2013 de que ora se recorre para o Plenário, são inconstitucionais e já assim foram declaradas pelos doutos Acórdãos n.ºs 16/2010 e 293/2012, respetivamente proferidos no Proc. n.º 142/09 e no Proc. n.º 566/11, ambos da 2.ª Secção deste Tribunal Constitucional, de cuja aplicabilidade ao caso sub iudice os Recorrentes não prescindem.

54 — No sentido defendido pelos Recorrentes, se pronunciou o douto Acórdão n.º 16/2010, proferido no âmbito do Proc. n.º 142/09, pela 2.ª Secção do Tribunal Constitucional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36 de 22 de fevereiro de 2010, págs. 7733/7738, cujo teor aqui se dá por reproduzido e integrado para todos os efeitos legais e que

julgou “inconstitucional, por violação do artigo 32.º, n.º 1, da Constituição, a interpretação do artigo 380.º, em conjugação com o artigo 411.º, n.º 1, ambos do Código de Processo Penal, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão, formulado pelo arguido, não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão.”

55 — Também o douto Acórdão n.º 293/2012, proferido no Proc. n.º 566/11, da 2.ª Secção do Tribunal Constitucional, cujo teor aqui se dá por reproduzido e integrado para todos os efeitos legais e que decidiu “Julgar inconstitucional, por violação do direito ao recurso consagrado no artigo 32.º, n.º 1, da Constituição, a norma de interpretação do artigo 411, n.º 1, do Código de Processo Penal, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão, formulado pelo arguido, não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão.”

56 — Rejeitando, por extemporâneo, o recurso interposto nos termos e no prazo previsto no artigo 411.º, n.º 1 do CPP após decisão proferida sobre requerimento apresentado nos termos e para os efeitos do artigo 380.º também do CPP, a Decisão Sumária de que se reclamou para a Conferência e o Acórdão por esta proferido que a indeferiu, violaram o direito ao recurso, incluído entre as garantias constitucionais do processo criminal, no artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa e, inerentemente, também este preceito constitucional.

57 — Por tudo o que acima vai alegado os Recorrentes pretendem a apreciação da inconstitucionalidade das normas dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1 do Código do Processo Penal, interpretadas no sentido de que o prazo para interposição do recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no artigo 411.º do CPP, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º do CPP, tenha requerido a correção da sentença, por violar o disposto no artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa que, em processo criminal, assegura todas as garantias de defesa, incluindo o direito ao recurso.

58 — A questão da violação do n.º 1, do artigo 32.º, da Constituição da República Portuguesa e da inconstitucionalidade da interpretação dos art.ºs 380.º e 411.º do CPP segundo a qual o prazo- para a interposição do recurso continua a correr a partir do termo inicial fixado no artigo 411.º mesmo quando o arguido requerer a correção da sentença nos termos do disposto no artigo 380.º do CPP, foi suscitada na Reclamação para a Conferência da Decisão Sumária da Exmª Senhora Desembargadora Relatora que rejeitou o recurso, por extemporâneo.

59 — A presente questão da inconstitucionalidade da interpretação dos art.ºs 380.º e 411.º do CPP, segundo a qual o prazo para a interposição do recurso continua a correr a partir do termo inicial fixado no artigo 411.º mesmo quando o arguido requer a correção da sentença nos termos do disposto no artigo 380.º do CPP e a consequente violação do n.º 1, do artigo 32.º, da Constituição da República Portuguesa, também já foi apreciada e decidida por este Venerando Tribunal Constitucional, sobre ela tendo recaído, pelo menos, os Acórdãos n.ºs 16/2010 e 293/2012, da 2.ª Secção; que a julgaram inconstitucional.

60 — A inconstitucionalidade da norma da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, — por força do artigo 4.º do CPP para integrar a lacuna do Código do Processo Penal — quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, o que viola expressamente os art.ºs 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, não foi suscitada na Reclamação para a Conferência da Decisão Sumária da Exmª Senhora Desembargadora Relatora que rejeitou o recurso, por extemporâneo.

61 — Desconhece-se se a presente questão da inconstitucionalidade da interpretação da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, — por força do artigo 4.º do CPP para integrar a lacuna do Código do Processo Penal — quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, violando expressamente os art.ºs 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, foi já apreciada e decidida por este Venerando Tribunal Constitucional.

62 — A Decisão Sumária, o Acórdão da Conferência recorrido e o Acórdão n.º 403/2013 de que ora se recorre para o Plenário, violaram o disposto nos art.ºs 380.º e 411.º do Código de Processo Penal e artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa.

63 — A Decisão Sumária e o Acórdão da Conferência recorrido violaram o disposto na al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil que deixa de aplicar-se, por força do artigo 4.º do CPP, para integrar a lacuna do Código do Processo Penal quanto ao prazo

para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, violando expressamente os art.ºs 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa.

Nestes termos, nos melhores de direito e sempre com o mui douto suprimento de V. Ex.ªs, requer-se seja dado provimento ao presente recurso e,

A) em conformidade com os juízos de inconstitucionalidade já explicitados nas conclusões 5, 10, 53 a 55 supra, declare a inconstitucionalidade das normas dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1 do Código do Processo Penal, interpretadas no sentido de que o prazo para interposição do recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no artigo 411.º do CPP, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º do CPP, tenha requerido a correção da sentença, por violar o disposto no artigo 32.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa que, em processo criminal, assegura todas as garantias de defesa, incluindo o direito ao recurso e,

B) declare a inconstitucionalidade da norma da al. a), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 303/2007 de 24 de agosto, na parte em que revoga o artigo 686.º do Código do Processo Civil, na interpretação segundo a qual, pela operada revogação, o artigo 686.º do CPC deixa de aplicar-se, — por força do artigo 4.º do CPP para integrar a lacuna do Código do Processo Penal — quanto ao prazo para interposição de recurso quando tenha havido pedido de retificação ou esclarecimento da sentença, obrigando a que o recurso seja interposto no prazo e termos do disposto no artigo 411.º do CPP, mesmo sem despacho de correção ou não correção, o que viola expressamente os art.ºs 18.º, n.º 3 e 205.º, n.º 1, da Constituição da República Portuguesa, determinando-se a reformulação do douto Acórdão n.º 403/2013 proferido nos Autos de Recurso n.º 869/12, da 2.ª Secção deste Tribunal Constitucional de que ora se recorre para o Plenário, ou a sua substituição por outro que ordene que seja admitido o recurso interposto contra a decisão em 1.ª instância e o prosseguimento dos seus termos no Tribunal da Relação do Porto”.

Fundamentação

1 — Do conhecimento dos recursos

O artigo 79.º-D, n.º 1, da LTC, admite o recurso para o Plenário do Tribunal Constitucional apenas quando alguma das suas secções venha a julgar uma questão de constitucionalidade em sentido divergente do anteriormente adotado.

Tem este Tribunal entendido que a contradição que permite este recurso respeita apenas a decisões de mérito, devendo verificar-se uma rigorosa coincidência do conteúdo das normas ou dimensões normativas objeto de apreciações antagónicas e incompatíveis.

Uma das pretensões visadas com o recurso interposto pelos arguidos Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares é a revogação da decisão de não conhecimento parcial do recurso por eles interposto para o Tribunal Constitucional, manifestando os Recorrentes a sua discordância relativamente à apontada falta do requisito da suscitação da questão de constitucionalidade perante o tribunal recorrido que fundamentou esse não conhecimento parcial.

Não sendo invocada quanto a esta parte do Acórdão recorrido qualquer contraditoriedade com anterior decisão deste tribunal e não respeitando o seu conteúdo a uma apreciação de mérito, não é admissível o recurso interposto pelos arguidos para o Plenário do Tribunal Constitucional, nesse segmento, pelo que não deve o mesmo ser conhecido, nessa parte.

Quanto ao recurso interposto pelo Ministério Público e ao outro segmento do recurso interposto pelos arguidos Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares, verifica-se que o acórdão n.º 403/13, da 2.ª Secção deste Tribunal, proferido nestes autos em 15 de julho de 2013, não julgou inconstitucional a norma resultante da interpretação dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1, do Código do Processo Penal, com o sentido de que o prazo para interposição do recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no referido artigo 411.º, n.º 1, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º, n.º 1, b), tenha requerido a correção da sentença.

Ora, em 12 de janeiro de 2010, o Acórdão n.º 16/10 havia julgado inconstitucional a interpretação do artigo 380.º, em conjugação com o artigo 411.º, n.º 1, ambos do Código de Processo Penal, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão, formulado pelo arguido, não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão.

E em 6 de junho de 2012 o Acórdão n.º 293/12 voltou a julgar inconstitucional a norma do artigo 411.º, n.º 1, do Código de Processo Penal, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão, formulado pelo arguido, não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão.

Verificando-se uma identidade entre o conteúdo normativo apreciado, por um lado, nos acórdãos n.º 16/10 e 293/12 e, por outro lado, no acórdão n.º 403/13, estão aqui reunidos os pressupostos do recurso para o Plenário do Tribunal Constitucional previsto no artigo 79.º-D, da LTC, pelo que importa conhecer dos recursos interpostos pelos arguidos e pelo Ministério Público nesta parte.

2 — Do mérito dos recursos

O acórdão recorrido não julgou inconstitucional a interpretação dos artigos 380.º e 411.º, n.º 1, do Código do Processo Penal, com o sentido de que o prazo para interposição do recurso começa e continua a correr a partir do termo inicial previsto no referido artigo 411.º, n.º 1, mesmo quando o arguido, ao abrigo do disposto no artigo 380.º, n.º 1, b), tenha requerido a correção da sentença, com a seguinte fundamentação:

“Até à revisão do sistema de recursos em processo civil operada pelo Decreto-Lei n.º 303/2007, de 24 de agosto, tal como sucedia, aliás, durante a vigência do Código de Processo Penal de 1929, perante a ausência de qualquer disposição que regulasse a interferência dos pedidos de correção na tramitação dos recursos da decisão corrigenda, os tribunais, em processo penal, habitualmente, aplicavam subsidiariamente o disposto no artigo 686.º, do Código de Processo Civil, o qual determinava que nessas situações o prazo para recorrer só se iniciava depois de notificada a decisão proferida sobre o pedido de correção.

O Decreto-Lei n.º 303/2007, de 24 de agosto, veio, porém, revogar este último preceito e passou a exigir no artigo 669.º, n.º 3, do Código de Processo Civil, que os pedidos de correção, reforma ou esclarecimento das sentenças, fossem efetuados no próprio recurso que delas fosse interposto, sendo certo que em caso de deferimento daqueles pedidos, o recorrente pode posteriormente alargar ou restringir o âmbito do recurso, em conformidade com a alteração operada (artigo 670.º, n.º 3, do Código de Processo Civil). Procurou-se deste modo pôr termo à utilização abusiva dos incidentes pós-decisórios como forma de dilatar no tempo o desfecho dos processos em tribunal.

Com a revogação do disposto no artigo 686.º, do Código de Processo Civil, tal como sucedeu no presente caso, começou a exigir-se que os pedidos de correção da sentença penal formulados nos termos do artigo 380.º, do Código de Processo Penal, fossem apresentados no âmbito do recurso que fosse interposto dessa decisão, mantendo-se o prazo para recorrer com início nos momentos estipulados no artigo 411.º, n.º 1, do Código de Processo Penal.

Esta orientação já foi objeto de análise neste Tribunal, tendo-se esta mesma secção, embora com diferente composição, pronunciado nos Acórdãos n.º 16/2010 e 293/2012 (ambos acessíveis em www.tribunalconstitucional.pt) pela inconstitucionalidade da interpretação do artigo 380.º, em conjugação com o artigo 411.º, n.º 1, ambos do Código de Processo Penal, segundo a qual o pedido de correção de uma decisão, formulado pelo arguido, não suspende o prazo para este interpor recurso dessa mesma decisão, por violação do direito ao recurso em processo penal, consagrado no artigo 32.º, n.º 1, da Constituição.

Conforme resulta da fundamentação destes Acórdãos os mesmos tiveram como pressuposto que a interpretação normativa fiscalizada recusava a aplicação de qualquer um dos regimes acima referidos do Código de Processo Civil, exigindo que, nos casos de dedução de pedido de correção nos termos do artigo 380.º, do Código de Processo Penal, o mesmo fosse formulado com o recurso interposto da decisão corrigenda, sem que se admitisse a possibilidade do recorrente, após deferimento daquele pedido, alargar ou restringir o âmbito do recurso, em conformidade com a alteração operada.

Ora, a decisão recorrida limitou-se a não aceitar um recurso interposto de uma sentença que havia sido objeto de um pedido de correção de lapsos e de esclarecimento, tendo os lapsos sido corrigidos e a esclarecimento indeferida, devido ao recurso não ter respeitado o prazo de apresentação previsto no artigo 411.º, n.º 1, do Código de Processo Penal.

A interpretação normativa que fundamentou a decisão reportou-se apenas à exigência de, nos casos em que se pretenda usar da faculdade prevista no artigo 380.º, do Código de Processo Penal, o respetivo requerimento ser apresentado com o recurso que se pretenda interpor da decisão corrigenda, não englobando qualquer tomada de posição sobre a possibilidade do recorrente, após deferimento daquele pedido, alargar ou restringir o âmbito do recurso, em conformidade com a alteração operada. Esta faculdade de redefinir os termos do recurso, face à alteração resultante do deferimento do pedido de correção, não esteve em questão neste processo, nem poderá já vir a estar, porque os Recorrentes, desde logo não cumularam o pedido de correção com a interposição de recurso, inviabilizando, assim, a aplicação daquela faculdade.

A exigência que o recurso seja interposto nos prazos previstos no artigo 411.º, n.º 1, do Código de Processo Penal, independentemente de ser deduzido pedido de correção, nos termos do artigo 380.º, n.º 1, b), do mesmo diploma, que consta atualmente do regime do Código de Processo Civil, no artigo 669.º, n.º 3, em primeiro lugar, não pode ser acusada de não conter uma regra de fixação precisa do termo inicial do prazo de recurso, quando requerida uma correção da sentença, uma vez

que ela determina precisamente que, nesses casos, o prazo de recurso não sofre qualquer alteração, iniciando-se o mesmo nos momentos referidos no artigo 411.º, n.º 1, do Código de Processo Penal, colhendo essa regra apoio na configuração literal da lei, seja na redação do próprio Código de Processo Penal, ao não estabelecer qualquer alteração dos prazos de recurso quando há um pedido de correção, seja na atual redação do artigo 669.º, n.º 3, do Código de Processo Civil, eventualmente aplicável, nos termos do artigo 4.º, do Código de Processo Penal, caso se entenda que se verifica uma lacuna na legislação processual penal.

Em segundo lugar, apesar de, nas hipóteses em que o pedido de correção tem por fundamento a ambiguidade ou a obscuridade da decisão corrigenda, o cumprimento de tal exigência poder deparar com algumas dificuldades, a satisfação de um efetivo direito ao recurso não é por ela afetada, em termos que não permitam a sua admissão.

Na verdade, a efetividade deste direito exige que as normas processuais que o regulamentam assegurem que o arguido recorrente tenha a possibilidade de analisar e avaliar criteriosamente os fundamentos da decisão recorrida, de forma a permitir-lhe um exercício consciente, fundado e eficaz deste seu direito de defesa.

O artigo 380.º, do Código de Processo Penal, regula os vícios da sentença que constituem meras irregularidades suscetíveis de correção, não determinando a sua invalidade. Na alínea b), do n.º 1, prevêem-se as hipóteses de correção de erro, lapso, obscuridade ou ambiguidade, cuja eliminação não importe uma modificação substancial da sentença.

Na presente questão de constitucionalidade apenas está em causa a conjugação do pedido de correção deduzido pelo arguido e o direito ao recurso que a este assiste, designadamente se a exigência de que esse pedido seja efetuado aquando das apresentadas alegações de recurso põe em causa a garantia de um efetivo direito ao recurso.

Quando o arguido entende que está perante um mero erro ou lapso da decisão, cuja eliminação não importe a sua modificação substancial, a dedução do respetivo pedido de correção não suscita dificuldades de maior à eventual intenção daquele recorrer. Nestas situações, o arguido conhece perfeitamente o conteúdo da decisão emitida, mas entende que ela enferma de um erro ou lapso, pelo que ele dispõe de todos os elementos indispensáveis para cumular o pedido de correção com a elaboração das alegações de recurso. Estas poderão ser dirigidas à versão que o arguido entende necessitar de correção, não vedando a interpretação sob fiscalização a faculdade do arguido alterar as alegações entretanto apresentadas, caso a decisão recorrida venha a ser corrigida, tal como atualmente se encontra previsto no artigo 670.º, n.º 3, do Código de Processo Civil. O arguido poderá ainda, se assim o entender, apresentar as alegações de recurso numa formulação condicional, cobrindo as hipóteses de correção ou de não correção do erro ou lapso, bastando para isso utilizar uma argumentação subsidiária.

Já quando o arguido entende que está perante uma obscuridade ou ambiguidade da decisão, ele defronta-se com uma opacidade, maior ou menor, do seu conteúdo que, na sua perspetiva, não lhe permite compreender, com certeza, todo o seu alcance, o que pode dificultar a definição pelo arguido do objeto da sua contra-argumentação nas alegações de recurso.

Nestes casos, o arguido terá que efetuar um esforço interpretativo no sentido de determinar o sentido da decisão, cuja clarificação pretende, sendo certo que, no caso da decisão recorrida ser aclarada, como já acima referimos, a interpretação sindicada não veda a faculdade daquele poder alterar posteriormente as alegações apresentadas, tal como atualmente se encontra previsto no artigo 670.º, n.º 3, do Código de Processo Civil, pelo que não se pode afirmar que ela impede um exercício consciente e eficaz do direito ao recurso. Na hipótese do pedido de esclarecimento ser indeferido, não sendo reconhecida a existência da ambiguidade ou obscuridade apontada, a exigência do esforço interpretativo resultante da interpretação normativa sob fiscalização revela-se legítima, pelo que também nestas situações não se mostra violada a garantia de um efetivo direito ao recurso. Aliás, esse mesmo esforço interpretativo não deixa de ser exigido num regime em que o prazo de dedução do recurso só se inicia com o conhecimento da decisão que indefere o requerimento de correção, uma vez que a decisão cuja esclarecimento se pretendia permanece inalterada, mantendo as dificuldades de perceção que motivaram o pedido de esclarecimento.

Desta análise das condições de dedução do recurso, segundo a interpretação sob fiscalização, resulta que a manutenção dos prazos de recurso definidos no artigo 411.º, n.º 1, do Código de Processo Penal, mesmo quando tenha sido requerida pelo arguido a correção da decisão que se pretende impugnar, impõe um especial ónus de alegação cujo cumprimento não encerra uma dificuldade excessiva e que se revela proporcional face ao objetivo constitucional perseguido de assegurar uma maior celeridade processual (artigo 20.º, n.º 5, da Constituição), com isso contribuindo para uma boa administração da justiça.”

Com efeito a norma sob fiscalização limita-se a exigir, nos casos em que se pretenda usar da faculdade prevista no artigo 380.º, n.º 1, b), do Código de Processo Penal, o respetivo requerimento seja apresentado

com o recurso que se pretenda interpor da decisão corrigenda, não contendo qualquer tomada de posição sobre a possibilidade do recorrente, após deferimento daquele pedido, alargar ou restringir o âmbito do recurso, em conformidade com a alteração operada, sendo certo que está ao alcance do intérprete a aplicação subsidiária das atuais regras do Código de Processo Civil nesta matéria, nos termos do artigo 4.º, do Código de Processo Penal.

Como o acórdão recorrido bem explica, relativamente às diferentes modalidades de correção, essa exigência, embora imponha um especial ónus de alegação, a dificuldade do seu cumprimento é proporcional ao objetivo constitucional perseguido de assegurar uma maior celeridade processual, não afetando a garantia de um efetivo direito ao recurso.

Assim, concordando-se com os fundamentos expostos no Acórdão n.º 403/2013 e com o conseqüente juízo de não inconstitucionalidade, devem os recursos interpostos ser julgados improcedentes.

Decisão

Nestes termos, decide-se:

a) Não conhecer do recurso interposto por Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares, quanto à parte do Acórdão n.º 403/2013, da 2.ª Secção, deste Tribunal, que parcialmente não conheceu do recurso de constitucionalidade.

b) Julgar improcedentes os recursos interpostos pelo Ministério Público e por Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares quanto ao julgamento de não inconstitucionalidade constante do mesmo Acórdão.

c) Confirmar o acórdão recorrido.

Custas do recurso interposto pelos arguidos Humberto Carlos Baquero Moreno, Jorge Manuel Fernandes Reis Lima e Albérico Bernardino Mendonça Tavares, por estes, fixando-se a taxa de justiça em 25 unidades de conta, ponderados os critérios referidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro.

Lisboa, 18 de março de 2014. — *João Cura Mariano — Maria José Rangel de Mesquita — Pedro Machete — Ana Guerra Martins — Fernando Vaz Ventura — Maria Lúcia Amaral — José da Cunha Barbosa* (revendo a leitura da norma efectuada no acórdão 293/12) — *Carlos Fernandes Cadilha — Maria de Fátima Mata-Mouros — Lino Rodrigues Ribeiro — Catarina Sarmiento e Castro* (revendo a leitura da norma efectuada no Acórdão n.º 293/2012, que subscrevi) — *Joaquim de Sousa Ribeiro* (reiterando a declaração aposta no Acórdão n.º 403/2013).

Tem voto de conformidade da Conselheira Maria João Antunes que não assina por entretanto ter cessado funções neste tribunal.

207764712



PARTE E

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 257/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 28 de janeiro de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Fernando António dos Santos Gregório, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 15 de fevereiro de 2014 a 14 de fevereiro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

15 de abril de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

207767637

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 5630/2014

Alteração de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Planeamento e Gestão do Território

Sob proposta da Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 36/2014, de 4 de março, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração da Licenciatura em Planeamento e Gestão do Território.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho Reitoral n.º R-99-2009 (11), de 28 de dezembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Cr 11/2010, publicado no *Diário da República*, pelo Despacho n.º 3132/2011, 2.ª série, n.º 32, de 15 de fevereiro, e acreditado pela A3ES.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

1 — As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos incidem na alteração da tipologia das horas de contacto das Unidades Curriculares (UCs) de Metodologia de Análise de Dados, Cartografia Temática e Análise Multivariada da Informação Geográfica.

2 — Considerando as alterações descritas no ponto 1., a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos (CE) são os que constam do anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 11/2010/AL01, a 8 de abril e entra em vigor a partir do ano letivo de 2014/2015.

11 de abril de 2014. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

ANEXO

Estrutura Curricular

- 1 — Universidade de Lisboa
- 2 — Faculdade/Instituto: Instituto de Geografia e Ordenamento do Território
- 3 — Ciclo de Estudos: Planeamento e Gestão do Território
- 4 — Grau ou diploma: Licenciado
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Desenvolvimento e Ordenamento do Território
- 6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 180
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos, 6 semestres
- 8 — Ramos, variantes, áreas de especialização ou especialidades em que o ciclo de estudos se estrutura.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Desenvolvimento e Ordenamento do Território	DOT	78	—
Geografia Física	GF	30	—
Geografia Humana	GH	24	—
Métodos e Técnicas em Geografia	MTG	30	—

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Opção (Desenvolvimento e Ordenamento do Território ou Geografia Física ou Geografia Humana ou Métodos e Técnicas em Geografia)	DOT/GF/GH/MTG	—	18
<i>Total</i>		162	18

10 — Observações:
Plano de Estudos:

Universidade de Lisboa

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Planeamento e Gestão do Território

Licenciatura

Desenvolvimento e Ordenamento do Território

1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Introdução à Geografia Física	GF	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Introdução à Geografia Humana	GH	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Introdução ao Planeamento Territorial	DOT	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Metodologias de Análise de Dados	MTG	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Cartografia Temática	MTG	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
<i>Total</i>			840		30	

2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Geomorfologia Dinâmica e Aplicada	GF	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-20; TC-8)	6	Obrigatória.
Clima e Sociedade	GF	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Geografia Urbana	GH	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-20; TC-8)	6	Obrigatória.
Geografia Económica	GH	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Análise Multivariada da Informação Geográfica	MTG	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
<i>Total</i>			840		30	

3.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise e Gestão de Recursos Hídricos	GF	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-20; TC-8)	6	Obrigatória.
Políticas de Cidades	DOT	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Sistemas de Informação Geográfica	MTG	Semestral	168	56 (TP-49; OT-7)	6	Obrigatória.
Geografia Física de Portugal	GF	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-20; TC-8)	6	Obrigatória.
Geografia Humana de Portugal	GH	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-20; TC-8)	6	Obrigatória.
<i>Total</i>			840		30	

4.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
SIG e Deteção Remota	MTG	Semestral	168	56 (TP-49; OT-7)	6	Obrigatória.
Direito do Ordenamento do Território e Urbanismo	DOT	Semestral	168	56 (TP-49; OT-7)	6	Obrigatória.
Teorias e Políticas de Desenvolvimento Regional . . .	GF ou GH	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Sistemas e Instrumentos de Planeamento	GF ou GH	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Opção	GH/GF/ MTG/DOT	Semestral	168	56 (TP-49; OT-7)	6	Optativa*.
<i>Total</i>			840		30	

*A definir anualmente pelo órgão competente.

5.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Ambiente e Biodiversidade	DOT	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Riscos e Vulnerabilidades do Território	DOT	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Análise Regional e Urbana	DOT	Semestral	168	56 (T-21; OT-7; P-28)	6	Obrigatória.
Workshop de Gestão Territorial	DOT	Semestral	168	56 (TP-49; OT-7)	6	Obrigatória.
Opção	GF/GH/ MTG/DOT	Semestral	168	56 (TP-49; OT-7)	6	Optativa*.
<i>Total</i>			840		30	

* A definir anualmente pelo órgão competente.

6.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário/ Projeto	DOT	Semestral	672	68 (S-48; OT-20)	24	Obrigatória.
Opção	GF/GH/ MTG/DOT	Semestral	168	56 (TP-49; OT-7)	6	Optativa.
<i>Total</i>			840		30	

*A definir anualmente pelo órgão competente.

207766073

Despacho n.º 5631/2014

**Integração da unidade especializada
Instituto de Orientação Profissional na Faculdade de Psicologia
da Universidade de Lisboa**

Considerando a deliberação do Conselho Geral da Universidade de Lisboa, tomada em 24 de janeiro de 2014, de integrar o Instituto de Orientação Profissional (IOP) na Faculdade de Psicologia desta Universidade;

Considerando que, nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade, compete ao Reitor assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelo Conselho Geral;

É transferido o património, as contas, os saldos contabilísticos e os recursos humanos para a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, nos seguintes termos:

1 — Transferência de recursos humanos:

Os recursos humanos afetos ao IOP, à data da deliberação do Conselho Geral relativa à sua integração na Faculdade de Psicologia, são os seguintes:

Ana Isabel Marques Braz — Técnico Superior
Etelvina Santos Cristóvão Morais — Técnico Superior
Maria da Conceição Guilherme Soares — Técnico Superior

Maryline de Almeida — Técnico Superior
Paula Cristina Pires dos Santos Candeias — Técnico Superior
Sandra Isabel Dias Fraga — Técnico Superior
Paula da Costa Gonçalves Caruço — Técnico Superior
Maria José de Brito Abreu — Assistente Técnico

A Dr.ª Paula da Costa Gonçalves Caruço passou para o mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia no passado dia 1 de março, que passou deste modo a suportar os respetivos encargos salariais.

A Dr.ª Ana Isabel Braz Marques será afetada à Faculdade de Psicologia, que passa a partir desta data a ser trabalhadora daquela Faculdade, constando do respetivo mapa de pessoal.

Os encargos com estes trabalhadores são suportados pela Reitoria até ao final do ano de 2014.

Estes encargos são suportados pela Faculdade de Psicologia, a partir de 1 janeiro de 2015, salvo acordo entre a Reitoria e a Faculdade de Psicologia em sentido diverso até ao final do mês de julho de 2014.

Os restantes trabalhadores mantêm-se no mapa de pessoal da Reitoria.

2 — Transferência de saldo

O saldo orçamental apurado do IOP a 31 de março de 2014, no valor de 347.948 €, será utilizado na realização da obra de ampliação das instalações da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação com procedimento pré-contratual em curso, a cargo da Reitoria, conforme previsto.

3 — Transferência de património:

Até ao final do próximo mês de julho será apurado o conjunto de bens do IOP que passarão a constituir propriedade da Faculdade de Psicologia.

4 — Quaisquer contratos em vigor em que seja parte o Instituto de Orientação Profissional passam, nesta data, para a Faculdade de Letras.

5 — De acordo com o que atrás foi exposto, determina-se ainda que todas as decisões relativas à arrecadação de receita e realização de despesa sejam, a partir desta data, da responsabilidade dos órgãos competentes da Faculdade de Psicologia.

14 de abril de 2014. — O Reitor, *António da Cruz Serra*.

207767442

Despacho n.º 5632/2014

Considerando a deliberação do Conselho Geral da Universidade de Lisboa, tomada em 24 de janeiro de 2014, de integrar o Instituto D. Luiz (IDL) na Faculdade de Ciências desta Universidade,

Considerando que, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade, compete ao Reitor assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelo Conselho Geral,

É transferido o património, as contas, saldos contabilísticos e recursos humanos para a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos seguintes termos:

1 — Transferência de recursos humanos:

Os recursos humanos afetos ao IDL são os seguintes:

Pedro Manuel Alberto de Miranda, Diretor
Ana Catarina Prates Sousa, Técnico Superior
António Manuel Matos Soares, Técnico Superior
Carlos Jorge Caetano Corela, Técnico Superior
Cristina Alexandra Lopes Cunha Silva Domingues, Técnico Superior
Maria Antónia Caeiro Olaio Valente, Técnico Superior
Maria Inês Machado Alves Rio, Técnico Superior
José Luís Pereira Duarte, Assistente Técnico
Maria Helena Fernandes Mendes Lopes Cordeiro, Assistente Técnico
Anabela Oliveira Martins, Assistente Operacional
Fernando Manuel Reclus Alberto, Técnico Informática Grau 1 Nível 1
Eric Claude Font, Investigador Auxiliar
Josep Batllo Ortiz, Investigador Auxiliar
Pedro Miguel Matos Soares, Investigador Auxiliar
Rita Margarida Antunes de Paula Cardoso Tavares, Investigador Auxiliar

Manuel Afonso Lages Braz Vargas Loureiro, Bolseiro de Investigação

Os encargos com pessoal afeto à atividade do IDL serão suportados pela Reitoria até ao final do mês de julho de 2014, sendo suportados pela Faculdade de Ciências a partir dessa data.

2 — Transferência de saldo

Será transferida de imediato para a Faculdade de Ciências a verba de 60.249 euros, correspondentes à receita própria arrecadada em 2014. O valor final a transferir bem como o faseamento dessa transferência serão definidos até ao final do mês de junho de 2014.

3 — Transferência de património:

Até ao final do próximo mês de julho será apurado o conjunto de bens que constituem propriedade do IDL, e que passarão a constituir propriedade da Faculdade de Ciências.

4 — Quaisquer contratos em vigor em que seja parte o Instituto D. Luiz passam, nesta data, para a Faculdade de Ciências.

5 — De acordo com o que atrás foi exposto, determina-se ainda que todas as decisões relativas à arrecadação de receita e realização de despesa sejam, a partir desta data, da responsabilidade dos órgãos competentes da Faculdade de Ciências.

14 de abril de 2014. — O Reitor, *António da Cruz Serra*.

207767612

Faculdade de Medicina Veterinária

Listagem (extrato) n.º 25/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal desta Faculdade que cessaram funções no ano de 2013/2014:

Ana Cristina Gaspar Nunes Lobo Vilela, Professora Catedrática, em 03/07/2013, por falecimento;

Maria da Glória da Silva Barros, Assistente Operacional, em 01/01/2014, por aposentação;

Maria Gomes Martins Sofia, Assistente Operacional, em 01/01/2014, por aposentação;

António Júlio da Rocha Meias, Assistente Operacional, em 17/01/2014, por falecimento;

Armando Agostinho Panhanha Sequeira Serrão, Professor Auxiliar, em 15/02/2014, por falecimento.

15 de abril de 2014. — O Presidente da Faculdade, *Prof. Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

207768114

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Edital n.º 313/2014

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de vinte e quatro de março de dois mil e catorze, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no D. R., para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado na Área Disciplinar de Sistemas de Apoio à Decisão do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do referido Estatuto.

1 — Em conformidade com o que determina o aludido Estatuto, são requisitos para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do art.º 41.º:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos;

II — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, ou por via postal, em formulário disponível na Divisão de Concursos e Provas Académicas e *online*.

O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos exigidos no número I;

b) 7 exemplares do curriculum do candidato;

d) 2 «exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum, impressos ou em suporte digital.

Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento/formulário, disponível na Divisão de Concursos e Provas Académicas da Reitoria da UNL e on-line.

Os candidatos deverão entregar, dentro do prazo referido no preâmbulo deste Edital os seus requerimentos/formulários instruídos com os documentos supramencionados.

III — Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Na vertente do Desempenho Científico (40 %):

1.1 — Publicação de Artigos Científicos;

1.2 — Publicação de livros e capítulos de livros científicos;

1.3 — Coordenação e participação em projetos de investigação: coordenação de unidades de investigação, prémios e distinções académicas e patentes registadas;

1.4 — Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos e publicações em livros de atas;

1.5 — Participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos; participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico e revisão de artigos científicos;

1.6 — Orientações de teses de doutoramento;

1.7 — Orientações de teses, projetos e relatórios de estágio de mestrado.

2 — Na vertente da Capacidade Pedagógica (20 %):

2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudos);

2.2 — Publicação de lições e outro material pedagógico;

2.3 — Participação em júris de provas académicas e de concursos das carreiras docente e de investigação;

2.4 — Experiência internacional;

2.5 — Avaliação da docência por parte dos alunos.

3 — Outra actividade relevante (40 %):

3.1 — Divulgação científica (cursos, seminários, conferências e publicações de divulgação científica)

3.2 — Prestação de serviços à comunidade;

3.3 — Participação em órgãos académicos;

3.4 — Participação em tarefas de gestão universitária (participação em comissões, grupos de trabalho no ISEGI ou na UNL e júris não incluídos no ponto 2.3 da vertente da capacidade pedagógica)

IV — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Prof. Doutor José Esteves Pereira, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências (Despacho 14013/2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 212 de 01 de novembro).

Vogais: Doutor Ernesto Jorge Fernandes Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Helder Manuel Ferreira Coelho, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Eugénio da Costa Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Marco Octávio Trindade Painho, Professor Catedrático do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Professor Catedrático do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa.

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas, reúne-se o júri para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respetiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à avaliação e ordenação dos mesmos, à luz dos critérios mencionados no número III.

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

E para constar se lavrou o presente Edital.

15 de abril de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Benabat Rendas*.

207766932

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 5366/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se faz público que foi autorizada, por despacho do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 04 de abril de 2014, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 6919/2013, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio, com a trabalhadora abaixo indicada:

Lisete Sofia Gomes Fernandes — Técnica Superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, com efeitos a 07 de abril de 2014.

15 de abril de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Elisana da Costa Barros*.

207768325

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 5367/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e n.º 1 do artigo 3.º, da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publicam-se os subsídios atribuídos no 2.º semestre de 2013, para apoio a atividades culturais e desportivas, e cujo pagamento foi autorizado pelo Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior.

Associação Académica da UBI — 48.201,37

CCD — Oriental de S. Martinho — 378,00

UBI — Departamento Ciências do Desporto — 186,90

Tuna Médica da UBI — 350,00

APPCDM da Covilhã — 865,50

Escola Secundária Quinta das Palmeiras — 5.425,50

CCD — Amigos do Basquete da Covilhã — 3.025,00

Núcleo de Estudantes de Bioengenharia — 210,00

Grupo Desportivo da Mata — 90,00

Assoc. Portuguesa de Estudantes de Farmácia — 175,00

Natura IMB Hotéis — 240,00

Assoc. Basquetebol de Castelo Branco — 3.570,50

Assoc. Desportiva do Fundão — 1.790,50

Federação Portuguesa de Basquetebol — 12.663,00

Núcleo Estudantes de Informática da UBI — 189,00

Unidos Futebol Clube do Tortosendo — 5.096,00

Núcleo de Estudantes de Aeronáutica — 154,00

Escola Profissional de Artes da Beira Interior — 650,00

Desertuna — Tuna Académica da UBI — 745,20

CABOUBI — Núcleo Estudantes Cabo Verdianos — 290,70

Encanta Tuna — Tuna Académica Fem. da UBI — 350,00

Núcleo de Estudantes de Optometria — 175,00

UBIquímica — Núcleo de Estud. Eng.ª Química — 175,00

TeatrUBI — Grupo de Teatro da UBI — 816,90

Tuna Masculina da UBI — 375,00

15 de abril de 2014. — O Administrador, *Vitor Manuel Alves Mendes da Mota*.

207768366

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 5633/2014

Considerando o disposto no n.º 1 do Artigo 21.º dos Estatutos da Escola Superior de Educação de Coimbra (ESEC) aprovados pelo Despacho n.º 18158/2009, 2.ª série, n.º 150 de 5 de agosto de 2009, nomeio como Vice-Presidente da ESEC:

Prof.ª Doutora Adília Rita Cabral de Carvalho Viana Ramos

Prof.ª Doutora Joana Lobo de Mesquita Simões Pires Fernandes

11 de abril de 2014. — O Presidente da ESEC, *Prof. Doutor Rui Manuel Sousa Mendes*.

207767994

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 5368/2014

Faz-se público que no dia 10 de abril de 2014, o Presidente do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Setúbal conferiu posse ao Prof. Doutor Pedro Miguel de Jesus Calado Dominginhos, como Presidente do mesmo Instituto, na sequência de eleição realizada no dia 15 de novembro de 2013, homologada por Despacho do Secretário de Estado do Ensino Superior de 17 de março de 2014, publicado no *Diário da República* sob o n.º 4290/2014, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março.

14 de abril de 2014. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.

207765709

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 5634/2014**

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 12/02/2014, foram autorizados a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, os médicos a seguir indicados, inseridos na carreira especial médica, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE, com efeitos a 01 de abril de 2014.

Carlos Manuel Lázaro Lourenço — Ortopedia
João Marçal Gomes Camacho — Ortopedia
António Carlos Nunes da Cruz Paiva — Psiquiatria

15 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração,
João Silveira Ribeiro.

207767434

**CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES
E ALTO DOURO, E. P. E.****Declaração de retificação n.º 444/2014**

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 4929/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014, retifica-se que onde se lê:

«17 — Composição do júri:

Vogais efetivos:

Professor João Francisco Montenegro Andrade Lima Bernardes, assistente graduado sénior de ginecologia/obstetria do Centro Hospitalar S. João, E. P. E.

Dr. Pedro José Gonçalves Vieira de Castro, assistente graduado sénior de ginecologia/obstetria do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E.

Dr. Arlindo Augusto Abrunhosa de Figueiredo Ferreira, assistente graduado sénior de ginecologia/obstetria do Hospital de Braga;

Dr. Victor Manuel Leite Nicolau da Costa, assistente graduado sénior do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Vogal suplente — Dr.ª Rosália Maria Soares Cubal, assistente graduada sénior de ginecologia/obstetria do Centro Hospitalar do Porto.

O presidente é substituído nas ausências e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.»

deve ler-se:

«Vogais efetivos:

Professor João Francisco Montenegro Andrade Lima Bernardes, assistente graduado sénior de ginecologia/obstetria do Centro Hospitalar S. João, E. P. E.

Dr. Pedro José Gonçalves Vieira de Castro, assistente graduado sénior de ginecologia/obstetria do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E.

Dr.ª Rosália Maria Soares Cubal, assistente graduada sénior de ginecologia/obstetria do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Dr. Arlindo Augusto Abrunhosa de Figueiredo Ferreira, assistente graduado sénior de ginecologia/obstetria do Hospital de Braga.

Vogais suplentes:

Dr. Victor Manuel Leite Nicolau da Costa, assistente graduado sénior do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Dr.ª Raquel Lourenço Lima Caramelo, assistente graduada sénior de ginecologia/obstetria do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

O presidente é substituído nas ausências e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.»

15 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho Administração,
Carlos José Cadavez.

207768285

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 998/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração, de 1 de abril de 2014, foi autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 30 (trinta) horas semanais à técnica superior da área Serviço Social Alzira Maria Rodrigues Soares, nos termos do artigo 142.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de fevereiro, e do disposto no artigo 46.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, a partir de 1 de maio de 2014 e até 31 de dezembro de 2014.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

15 de abril de 2014. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa.*

207766779

Deliberação (extrato) n.º 999/2014

Por deliberação do Conselho de Administração, de 25 de março de 2014, foi autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 30 (trinta) horas semanais à Técnica de 1.ª Classe de Fisioterapia Teresa Maria Ruano Neto, nos termos do artigo 142.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de fevereiro, e do disposto no artigo 46.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, a partir de 1 de abril de 2014 e até 31 de dezembro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

15 de abril de 2014. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa.*

207766487

**PARTE H****MUNICÍPIO DE AMARANTE****Aviso n.º 5369/2014****Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação**

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de

emprego público, por motivo de aposentação, os trabalhadores Amândio Adão Sousa Pinheiro, António Ferreira da Silva, Ramiro Monteiro Pinheiro e Joaquim Jesus Custódio, por despacho de 2013.11.29, 2013.11.11, 2013.12.23 e 2013.12.31 da Caixa Geral de Aposentações, respetivamente.

28 de março de 2014. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães.*

307744381

Aviso n.º 5370/2014**Cessação da relação jurídica de emprego público**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Ulisses Carvalheiras dos Santos Bento Costa, Assistente operacional, Posição remuneratória 01 nível 1, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de denúncia do contrato, a partir de 16 de março de 2014.

28 de março de 2014. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

307744446

MUNICÍPIO DE BRAGA**Aviso n.º 5371/2014**

Para os devidos efeitos torna-se público que, conforme meu despacho de 10 de março de 2014, foi aceite o pedido de exoneração apresentado por Filipe Emanuel Ramires Pinheiro, adjunto de gabinete de apoio à vereação, nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, a partir de 19 de março de 2014.

4 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

307744957

Aviso n.º 5372/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, conforme meu despacho de 28 de janeiro de 2014, foi aceite o pedido de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, apresentado pelo trabalhador António Jorge Gomes Araújo com a categoria de assistente operacional, a partir de 22 de março de 2014.

4 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

307744827

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA**Editais n.º 314/2014**

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 27 de janeiro de 2014, se encontra aberto Inquérito Público, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente no *Diário da República*, a proposta de Alteração ao Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil — SMPC, que a seguir se transcreve:

Proposta de Alteração ao Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil — SMPC**Preâmbulo**

Com a entrada em vigor da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, é criada uma nova moldura legal de enquadramento institucional e operacional no âmbito da Proteção Civil Municipal. Este diploma impôs aos Municípios a criação do respetivo Serviço Municipal de Proteção Civil, conforme determinado no artigo 9.º, alínea 1, e cujas competências estão expressas no Artº10.º da mesma lei, onde se destaca das várias alíneas existentes que, aos Serviços Municipais de Proteção Civil cabe desenvolver atividades de planeamento de operações, prevenção, segurança e informação pública, tendentes a prevenir riscos coletivos inerentes em situações de catástrofe ou de acidente grave, com origem natural e ou tecnológica, atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo sempre que aquelas situações ocorram.

O Serviço Municipal de Proteção civil, tem como objetivo dar cumprimento aos planos e programas estabelecidos e a coordenação de todas as atividades a desenvolver nos domínios da Proteção Civil.

Para permitir um destaque no que se encontra reservado à Proteção Civil, ao nível do bem-estar e da segurança das populações, o Município das Caldas da Rainha vem reestruturar o Serviço Municipal de Proteção Civil e proceder à elaboração do Regulamento Municipal de Proteção

Civil, definindo as competências do SMPC, assim como do Comandante Operacional Municipal (COM).

O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) assume-se com a estrutura funcional e operativa responsável pela prossecução de todas as atividades de Proteção Civil no concelho de Caldas da Rainha.

CAPÍTULO I

[...]

Artigo 1.º

[...]

O presente Regulamento é elaborado de acordo com o disposto no n.º 7, do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 35.º, 41.º, 42.º e 43.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, da alínea *a*) do n.º 2 da artigo 53.º e do n.º 6 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro. Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 73 de 2013 de 12 de novembro.

Artigo 2.º

[...]

1 —
2 —

Artigo 3.º**Agentes de Proteção Civil**

1 — Na área do Município de Caldas da Rainha, encontram-se os seguintes agentes de proteção civil, conforme o previsto no artigo 46.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho:

- a*) O Corpo de Bombeiros de Caldas da Rainha;
- b*) A Guarda Nacional Republicana;
- c*) A Polícia de Segurança Pública;
- d*) As Forças Armadas (Escola de Sargentos do Exército);
- e*) A Autoridade Marítima;
- f*) O Instituto Nacional de Emergência médica e demais serviços de saúde;
- g*) Cruz Vermelha Portuguesa;

2 — Impende especial dever de cooperação com os agentes de proteção civil mencionados no número anterior sobre as seguintes entidades:

- a*) Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Caldas da Rainha;
- b*) Serviços de segurança presentes na área do município;
- c*) Instituto Nacional de Medicina Legal;
- b*) Centro Regional de Segurança Social das Caldas da Rainha;
- e*) Instituições de Solidariedade social do concelho de Caldas da Rainha;
- f*) Organismos responsáveis pelas florestas, conservação da natureza, indústria e energia, transportem, comunicações, recursos hídricos e ambiente.

3 — Os agentes e instituições referidos no presente artigo, e sem prejuízo das suas estruturas de direção, comando e chefia, articulam-se operacionalmente nos termos do Sistema integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS), publicado pelo Decreto -Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, com as alterações dadas pelo Decreto Lei n.º 73 de 2013. Observam ainda o previsto na DON — Diretiva Operacional Nacional 1/2009 (DIOPS) da Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Artigo 4.º (Anterior Artigo 3.º)

[...]

1 —
2 —

3 — Todos os serviços da Câmara Municipal de Caldas da Rainha e serviços municipalizados, têm um especial dever de colaboração e cooperação com o Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 5.º (Anterior Artigo 4.º)**Princípios da Proteção Civil Municipal**

.....
a)

- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

Artigo 6.º (Anterior Artigo 5.º)

[...]

- a)
- b)
- c)
- d)

Artigo 7.º (Anterior Artigo 6.º)

[...]

1 —

- a)
- b)
- c)
- d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e análise e consequência dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
- f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
- h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas

3 —

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

4 —

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f) Constituir e atualizar dossier com legislação específica;
- g) Elaborar informações e levantamento das ocorrências mais significativas ocorridas no concelho de Caldas da Rainha;
- h) Colaborar estreitamente com o GPPS — Gabinete de planeamento, prevenção e segurança.

Artigo 8.º (Anterior Artigo 7.º)

[...]

1 —

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis ao nível do Município (humanos e técnicos) para a resposta a situações de exceção, (acidente grave e ou catástrofe)

colocando os mesmos em estado de prontidão, face da iminência ou ocorrência dos principais riscos e eventos na área territorial do Município.

- f)
- g)

h) Fomentar e incrementar as unidades locais de proteção civil ao nível das Freguesias e Uniões destas, bem como o voluntariado e ONG's, incrementando e formando as equipas comunitárias de resposta a emergência (ECRE);

i) Estabelecer protocolos e reuniões periódicas com os SMPCs periféricos ao território do Município, nomeadamente no que concerne aos riscos coletivos e intervenções comuns;

j) Promover a realização de Bial de Proteção Civil (Colóquio/Seminário) em parceria com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Caldas da Rainha e uma instituição de investigação científica, (universidade) sobre as diversas temáticas, relacionadas com a proteção de pessoas e bens;

CAPÍTULO II

[...]

Artigo 9.º (Anterior Artigo 8.º)

[...]

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil de Caldas da Rainha é constituído por:

- a) Gabinete de Prevenção Planeamento e Segurança;
- b)
- c)

2 — O SMPC é dotado dos meios humanos adequados à tipologia das operações a desenvolver, de acordo com a Autoridade Política de Proteção Civil Municipal.

Artigo 10.º (Anterior Artigo 9.º)

Gabinete de Prevenção Planeamento e Segurança

Compete ao Gabinete de Prevenção Planeamento e Segurança (GPPS):

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

i) Realizar e concretizar os atos Operativos de Planeamento, Prevenção e Segurança previstos para o SMPC e não incluídos na ação específica do GTF — Gabinete Técnico Florestal.

j) Manter estreita colaboração com o GTF, Gabinete Técnico Florestal

k) Manter estreita colaboração com o SST, Serviço de Segurança no Trabalho;

l) Manter estreita articulação ao Comandante Operacional Municipal;

m) Articular -se com todos os serviços da Câmara Municipal em relação às matérias de proteção civil municipal.

n) Estudar e planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência, designadamente:

Levantamento, organização e gestão de centros de alojamento, bem como a sua organização e gestão, providenciando a alimentação o agasalho e ações de apoio psicológico.

Artigo 11.º (Anterior Artigo 10.º)

[...]

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

- i)
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)
- o)
- p)
- q)
- r)

Artigo 12.º (Anterior Artigo 11.º)
[...]

- a)
- b)
- c)
- d)

Artigo 13.º (Anterior Artigo 12.º)
[...]

- 1 —
- 2 —

CAPÍTULO III
[...]

Artigo 14.º (Anterior Artigo 13.º)
[...]

- a)
- b)
- c) Pronunciar-se junto do Comandante Operacional Distrital (CODIS) e ou Ministro da Administração Interna (MAI) sobre a declaração de alerta de âmbito Distrital, quando estiver em causa a área do respetivo Município.
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)

Artigo 15.º (Anterior Artigo 14.º)
[...]

- 1 —
- 2 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l) Autoridade marítima;
- m) Um elemento da Administração Regional Hidrográfica, ARH;
- n) Um representante do Gabinete Técnico Florestal, GTF;
- o) Um representante do Gabinete de Prevenção, Planeamento e Segurança, GPPS;
- p) Um representante dos Radioamadores, (Liga de Amadores de Rádio Transmissões, LART)
- q) Pontualmente poderão ser convocados representantes de outras entidades e serviços implantados no Município, cujas atividades, especialidades e áreas funcionais, possam, de acordo com os riscos existentes e as características do concelho das Caldas da Rainha, contribuir para ações de Proteção Civil.

- 3 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

4 —

5 —

6 — Para efeitos de ativação do PMECR — Plano Municipal de Emergência de Caldas da Rainha, é válida a deliberação com a aprovação de um terço dos seus membros, sendo imperativas as presenças do Presidente da Comissão ou seu substituto legal, do Comandante Operacional Municipal, do Representante do Comando do Corpo de Bombeiros de Caldas da Rainha e do representante da GNR E PSP.

7 — O PMECR é desativado por deliberação da Comissão Municipal de Proteção Civil de Caldas da Rainha, com, pelo menos, um terço dos seus membros, sendo imperativa a presença do Presidente da Comissão ou seu substituto legal e desde que ouvido previamente o Comandante das Operações de Socorro (COS) que estejam em curso.

Artigo 16.º

Juntas de Freguesia

As Juntas de Freguesia têm o dever de colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, prestando toda a ajuda que lhes for solicitada, no âmbito das suas competências, próprias ou delegadas.

CAPÍTULO IV
[...]

Artigo 17.º (Anterior Artigo 15.º)
[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

- 2 —
- 3 —
- 4 — O COM tem de ser informado, pelos agentes de proteção civil do concelho, da ocorrência ou eminência de ocorrência de todas as operações de proteção civil no concelho de Caldas da Rainha.

(Revogado)

[...]

Artigo 18.º (Anterior Artigo 16.º)
[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —

Artigo 19.º (Anterior Artigo 17.º)
[...]

Artigo 20.º (Anterior Artigo 18.º)
[...]

- a)

- b)
 c)
 d)

Artigo 21.º (Anterior Artigo 19.º)

Vacatio Legis

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República*.

4 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

207765863

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 5373/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum publicitado no aviso n.º 3278/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 46, de 6 de março de 2013, para ocupação de um (1) posto de trabalho, previstos e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Técnico Superior (Design da Comunicação), e após negociação do posicionamento remuneratório nos termos do artigo 55.º, da citada Lei n.º 12-A/2008, e do artigo 42.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração de 1201,48€), foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com início a 8 de janeiro de 2014, iniciando-se também nesta data o período experimental de 180 dias, com o candidato Bruno Miguel Vieira Azevedo.

Para efeitos do estipulado nos n.º 2 e 3 do artigo 73.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com os n.º 3 e seguintes do artigo 12.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ambos na sua atual redação, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

21 de março de 2014. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Rosa Maria Lopes Bandeira Simão*.

307709357

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 5374/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público, dos seguintes trabalhadores:

Cesaltina Maria Martins Coelho Gonçalves, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, desligado do serviço em 2014/02/01;

Sérgio Silva Vicente, Assistente Operacional, posição remuneratória entre 6.ª e 7.ª, nível remuneratório entre 6 e 7, desligado do serviço em 2014/02/01;

Ramiro Afonso Paulo, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, desligado do serviço em 2014/03/01.

10 de abril de 2014. — A Vereadora, com competências delegadas em 21/10/2013, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

307764989

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Aviso n.º 5375/2014

Alteração do regulamento do PDM de Monchique após conferência de serviços

Discussão pública

Para os devidos efeitos se declara que após a conferência de serviços estabelecido no artigo 75.º-C, e dando cumprimentos aos

artigos 74.º, 77.º, 93.º e 96.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual, que foi aprovada por unanimidade, em reunião ordinária da Câmara Municipal de Monchique, a 09 de abril de 2014, a alteração ao regulamento do Plano Diretor Municipal de Monchique publicado pelo Aviso n.º 26493/2008, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 05 de novembro de 2008 e submeter nos termos do n.º 4 do artigo 77.º do diploma referido a discussão pública por 30 dias.

A alteração proposta consiste em:

Na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 29.º, onde se lê: «número máximo de pisos — três», deve-se ler: «número máximo de pisos — três. Tratando-se de empreendimentos turísticos, admite-se, pontualmente, um piso acima do estipulado para as restantes construções.»;

Na alínea *c)* do n.º 2 do artigo 29.º, onde se lê: «estacionamentos — um lugar por fogo, salvo em casos devidamente justificados da sua impossibilidade, aplicável somente a construções novas» deve-se ler: «estacionamentos — um lugar por fogo, salvo em casos devidamente justificados da sua impossibilidade, aplicável somente a construções novas. Tratando-se de empreendimentos turísticos, o estacionamento tem que cumprir o estabelecido em portaria. Para os estabelecimentos hoteleiros de 1 a 3 estrelas e para os hotéis rurais a dotação mínima de estacionamentos é de 20 % das unidades de alojamento, situado no empreendimento ou na sua proximidade.»;

No n.º 3 do artigo 29.º, onde se lê: «Construção de unidades hoteleiras desde que não sejam ultrapassados os seguintes valores: COS — 0,50; CAS 0,35; Número máximo de pisos — três; Pontualmente poderão ser autorizados edifícios com quatro pisos, desde que se integrem na malha urbana e não ultrapassem na linha limite, definida pelas coberturas das construções da envolvente, de modo a respeitar a morfologia do aglomerado; Estacionamento compatível», deve-se ler «revogado.»;

Por seu turno, na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 30.º, onde se lê: «Não seja ultrapassado o número máximo de dois pisos ou 7,0 m de cêrcea, salvo situações pontuais resultantes da topografia do terreno», deve-se ler: «Não seja ultrapassado o número máximo de dois pisos ou 7,0 m de cêrcea, salvo situações pontuais resultantes da topografia do terreno. No caso de se tratar de empreendimentos turísticos, admite-se, pontualmente, um piso acima do estipulado para as restantes construções.»;

Na alínea *c)* do n.º 2 do artigo 30.º, onde se lê: «Estacionamentos — um lugar por fogo, salvo em casos devidamente justificados da sua impossibilidade, aplicável somente a construções novas», deve-se ler «Estacionamento — um lugar por fogo, salvo em casos devidamente justificados da sua impossibilidade, aplicável somente a construções novas. Tratando-se de empreendimentos turísticos, o estacionamento tem que cumprir o estabelecido em portaria. Para os estabelecimentos hoteleiros de 1 a 3 estrelas e para os hotéis rurais a dotação mínima de estacionamentos é de 20 % das unidades de alojamento, situado no empreendimento ou na sua proximidade.»;

Por último, no n.º 3 do artigo 30.º, onde se lê: «Construção de unidades hoteleiras desde que não sejam ultrapassados os seguintes valores: COS — 0,30; CAS 0,25; Número máximo de pisos — três; Estacionamento compatível», deve-se ler «revogado.»

Assim, para efeitos do previsto no n.º 4 do artigo 77 do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual, foi ainda deliberado promover a discussão pública da presente alteração, a realizar pelo período de 30 dias, contados 5 dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, e ainda na página da internet do Município.

Assim, os cidadãos interessados deverão formular as suas observações, por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Monchique. O documento poderá ser apresentado em mão, enviado para a Travessa da Portela, 8550-470 ou Apartado n.º 25, 8551-951, Monchique ou ainda por e-mail: (div.ua@cm-monchique.pt).

15 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Miguel da Silva André*, Dr.

207767889

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 5376/2014

Nos termos do art.º37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com José Maria Jesus

Ferreira, assistente operacional, posição e nível remuneratório entre 6 e 7 (762,09€), a partir de 1 de abril de 2014;

4 de abril de 2014. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes*.

307751103

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 5377/2014

António Vassalo Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no Artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e no seguimento da deliberação tomada pelo Executivo, em sua reunião de 08/04/2014, que, durante o período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República*, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projeto de Regulamento de Venda do Direito de Propriedade dos Lotes do Loteamento do Parque Empresarial do Rodo — Vila Nova de Muía — Ponte da Barca.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar o projeto atrás mencionado, que se encontra disponível na Divisão de Administração Geral e Finanças, deste Município, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

Projeto de Regulamento de Venda do Direito de Propriedade dos Lotes do Loteamento do Parque Empresarial do Rodo Vila Nova de Muía — Ponte da Barca

Preâmbulo

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Como instrumento da sua política de promoção do desenvolvimento económico, a Câmara Municipal de Ponte da Barca entendeu por bem levar a efeito a implementação do Parque Empresarial do Rodo — Vila Nova de Muía, criando condições especiais que favoreçam o investimento no concelho, tendo para o efeito aprovado o loteamento do respetivo Parque Empresarial.

Nesse sentido, considera importante apoiar projetos que visem a fixação no concelho de novas unidades industriais.

Esta Autarquia tem por objetivo ajudar à consolidação dos projetos empresariais, propiciando a manutenção e reforço dos postos de trabalho existentes e criar condições para novos postos de trabalho com caráter estável e permanente.

Artigo 1.º

Para a instalação de atividades industriais, a Câmara Municipal poderá ceder terrenos no Loteamento do Rodo — Vila Nova de Muía, na modalidade de cedência do direito de propriedade plena.

Artigo 2.º

Analisadas as propostas que lhe forem dirigidas, e ouvidos os pareceres que tiver por convenientes, o Município cederá o direito de propriedade plena nas condições seguintes:

1 — Para atividades que venham a criar, após o início da laboração, entre um e dezanove (inclusive) postos de trabalho efetivo, o terreno será cedido ao preço de dois euros por metro quadrado, pagável de forma diferida num tempo não superior a dois anos.

2 — Para atividades industriais que venham a criar, após o início da laboração, entre o mínimo de vinte e o máximo de trinta e nove (inclusive) postos de trabalho efetivo, o terreno será cedido ao preço de dois euros por metro quadrado, pagável de forma diferida num tempo não superior a dezoito meses.

3 — Para atividades industriais que venham a criar, após o início da laboração, entre o mínimo de quarenta e o máximo de setenta postos (inclusive) de trabalho efetivo, o terreno será cedido ao preço de 75 cêntimos de euro por metro quadrado, pagável no decurso de um ano.

4 — Para atividades industriais que venham a criar, após o início da laboração, mais de setenta postos de trabalho efetivo, o terreno será cedido ao preço de 13 cêntimos de euro por metro quadrado, a ser pago de uma só vez.

5 — Estes postos de trabalho a criar serão declarados em documento subscrito pelo interessado sob compromisso de honra antes da deliberação da Câmara Municipal sob a transação dos lotes.

6 — Ao cabo de três anos após a data de início de laboração, os adquirentes obrigam-se a fazer prova perante o Município do número de postos de trabalho criados e mantidos durante tal período, para o que se obrigam a apresentar as «folhas de salários» da Segurança Social necessárias para a prova daquele facto.

7 — Caso o número de postos de trabalho criados e mantidos venha a ser inferior ao declarado para efeitos do cálculo do preço dos lotes, os seus adquirentes constituir-se-ão na obrigação prevista no artigo 10.º

8 — Quando o requerente não pretender estar sujeito às condições previstas nos números anteriores, o Município poderá efetuar a atribuição dos lotes através de negociação direta por valores nunca inferiores aos estabelecidos nos números anteriores.

Artigo 3.º

O proprietário de qualquer lote de terreno do Parque Empresarial do Rodo — Vila Nova de Muía, não o poderá alienar por qualquer título, salvo se para tanto obtiver prévia autorização do Município, a qual deverá ser requerida por aquele, justificando devidamente a pretensão.

1 — O disposto no corpo deste artigo não se aplica à sucessão *mortis causa*.

2 — Ao Município é reconhecido o direito de preferência, devendo para este efeito o requerente da alienação a que se refere o corpo deste artigo indicar, no respetivo requerimento, a pessoa a quem se pretende transmitir, o preço e as condições exigidas. O Município exercerá o seu direito de preferência na própria deliberação que porventura autorize a requerida alienação ou nos 30 dias subsequentes à notificação daquela mesma deliberação.

3 — Caso o Município autorize a alienação e não exerça o direito de preferência atrás mencionado aplica-se ao proprietário e vendedor o lote o previsto no artigo 10.º

4 — Todos os ónus ou encargos e quaisquer condições ou obrigações impostas pelo Município aos proprietários dos lotes, decorrentes do disposto nas presentes condições de venda, transmitem-se com as correspondentes consequências, aos subsequentes adquirentes desses lotes, qualquer que seja o modo, originário ou derivado, da aquisição, para o que tais ónus, encargos ou obrigações terão de ser obrigatoriamente inscritos no Registo Predial.

Artigo 4.º

1 — O disposto nas presentes condições de venda não prejudica a constituição de hipoteca sobre o lote, a favor de qualquer instituição de crédito oficialmente reconhecida, para garantia de qualquer empréstimo nela contraído pelo seu proprietário para a realização do fim a que o mesmo se destina. A hipoteca subsistirá em caso de reversão do lote a favor do Município, desde que a constituição da hipoteca tenha sido solicitada e autorizada pelo Município.

2 — No caso previsto no número anterior e se o lote ou lotes sobre que recaiam hipotecas ou outras garantias reais houverem de ser vendidos mediante proposta em carta fechada, os novos adquirentes ficam obrigados ao cumprimento de todas as condições previstas no presente regulamento.

3 — Pelo maior preço obtido mediante abertura das propostas será dado o direito de preferência ao Município, ficando, para tanto, o executado obrigado a notificar a mesma por escrito, em carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 15 dias, do dia, hora e local aprazado para a abertura das propostas.

4 — O não cumprimento do disposto no número anterior terá efeitos previstos no artigo oitocentos e dezanove, do Código de Processo Civil.

5 — No caso de alienação dos lotes devidamente autorizada pelo Município ou no caso de este exercer o direito de preferência, os créditos resultantes de empréstimos feitos com garantia real sobre os mesmos são intransmissíveis, salvo se o respetivos adquirentes assumirem a responsabilidade pelo seu reembolso e a Câmara Municipal o autorizar, devendo tal autorização ser pedida igualmente no requerimento a que se refere o corpo deste artigo.

Artigo 5.º

Os lotes de terreno são vendidos expressamente para a instalação de determinada unidade industrial, cujo projeto de construção civil deverá ser aprovado pela Câmara Municipal.

1 — Poderá ser autorizada a instalação de unidade industrial diferente da que inicialmente tiver sido prevista, desde que tal seja requerido e os motivos aduzidos sejam de molde a justificar a respetiva alteração, independentemente da tramitação normal do respetivo licenciamento.

2 — O não cumprimento destas condições implicará a reversão dos referidos terrenos e benfeitorias neles existentes para a Câmara Municipal, sem direito a qualquer compensação, indemnização ou quantia, seja a que título for.

Artigo 6.º

Os lotes de terreno adquiridos pelas empresas interessadas bem como as instalações e benfeitorias já implantadas reverterão integralmente para a Câmara Municipal, sem direito a qualquer compensação, indemnização ou quantia, seja a que título for, para os respetivos titulares, respetivamente:

1) Quando o pedido de licenciamento da construção não for apresentado dentro do prazo de 3 meses após a data de aquisição do lote;

2) Quando a construção não se iniciar no prazo que para este efeito for fixado pela Câmara Municipal e que não poderá exceder o de 3 meses após o licenciamento pela autarquia;

3) Quando por motivo não devidamente fundamentado a construção se encontrar parada por período superior a seis meses, sem contudo poder exceder duas paragens.

Parágrafo único. — Os prazos referidos no presente artigo podem ser prorrogados por deliberação municipal face a pedido devidamente fundamentado do interessado.

Artigo 7.º

Poderá a Câmara Municipal permitir o arrendamento dos estabelecimentos industriais, mantendo-se, em tal caso, as obrigações assumidas pelo proprietário em relação ao Município e sujeitando-se o mesmo às consequências previstas no presente Regulamento no caso de o arrendatário incorrer em qualquer situação que constitua incumprimento das condições regulamentares por aquele.

Artigo 8.º

1 — Os adquirentes dos lotes industriais obrigam-se a:

a) Manter o terreno, bem como a obra, em perfeito estado de conservação, segurança, limpeza e salubridade, cabendo-lhe executar, por sua conta e risco todas as reparações necessárias nas construções e instalações existentes no lote;

b) Respeitar os condicionamentos técnicos;

c) Consentir a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e contratuais pela Câmara Municipal, permitindo aos seus funcionários o livre acesso às construções e instalações, depois de devidamente notificado para o efeito.

2 — Não serão permitidas construções precárias no lote.

3 — Quanto ao tratamento dos resíduos industriais poluentes e dada a gama de necessidades decorrentes dos diversos tipos de indústrias a instalar, ficará a cargo de cada um dos utentes, sob fiscalização desta Câmara Municipal, a instalação dos dispositivos necessários em cada caso.

Artigo 9.º

Ficam isentas de taxas, que eram devidas ao Município, todas as obras de construção civil a realizar no loteamento pelos seus titulares, que, todavia, ficam obrigados a apresentar na Câmara Municipal, para aprovação, os respetivos projetos e a requerer a competente licença de utilização.

Artigo 10.º

1 — O adquirente do lote fica obrigado a compensar o Município pelo montante de 30 euros (trinta euros) por cada metro quadrado do

lote adquirido a crescer ao preço que por ele tenha pago, no caso de vir a ocorrer qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Se o lote de terreno adquirido vier a ser alienado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º;

b) Se incorrer no disposto no n.º 7 do artigo 2.º;

c) Quando a unidade empresarial, depois de inteiramente montada, não iniciar a laboração dentro de três meses;

d) Quando a laboração se suspender por período superior a 6 meses, sem contudo a soma dos períodos de suspensão poder ultrapassar os 12 meses.

2 — O valor do terreno por metro quadrado fixado no n.º 1 atualizar-se anualmente a partir de 2009, inclusive, em 1 de janeiro de cada ano, pela aplicação a esse valor fixado no n.º 1 dos índices de preços no consumidor, no Continente, sem habitação (taxas de inflação) publicadas pelo Instituto Nacional de Estatística relativas ao ano imediatamente anterior.

Artigo 11.º

Pelo incumprimento das demais cláusulas insertas no Regulamento, ficarão os infratores obrigados ao pagamento de uma coima, de valor compreendido entre 250 euros e 2500 euros.

Artigo 12.º

1 — Às alterações introduzidas ao presente regulamento poderão ser atribuídos efeitos retroativos à data das respetivas aquisições, relativamente aos adquirentes dos lotes cujas escrituras foram outorgadas na vigência das disposições ora alteradas e caso os mesmos assim o manifestem.

2 — Para tal efeito deverão tais adquirentes pronunciar-se no prazo de 6 meses após a entrada em vigor das presentes alterações sobre a sua vontade de adesão às mesmas.

Artigo 13.º

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 14.º

1 — O disposto no presente regulamento não prejudica o recurso a operações financeiras por parte dos adquirentes, nomeadamente ao *leasing*.

Nestes casos deve ser celebrado um acordo escrito que vincule a instituição bancária e o locatário financeiro, sobre o qual será realizada a respetiva operação, ao cumprimento cabal das condições expressas neste regulamento, documento esse que deverá ser remetido à Câmara Municipal.

2 — O locatário financeiro obriga-se, nestes casos, a cumprir pontual e integralmente, todas as obrigações previstas no Regulamento para os adquirentes dos lotes de terreno do loteamento do Parque Empresarial.

3 — Fica expressamente estabelecido que, no caso de o locatário do lote não respeitar o cumprimento das obrigações mencionadas no n.º 2 desta cláusula, exigirá o Município à Instituições Bancária o respetivo cumprimento, aplicando-lhe as consequências do eventual incumprimento.

Artigo 15.º

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

15 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.

207766187

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 5378/2014

Operação de loteamento C
do Polo Empresarial e Industrial da Queijada

Discussão pública

Eng.º Victor Manuel Alves Mendes, presidente da Câmara Municipal do concelho de Ponte de Lima:

O Município de Ponte de Lima torna público, para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro,

alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março e artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na redação em vigor, que por deliberação de 17 de março de 2014, e após um período de oito dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é aberto um período de discussão pública durante 15 dias úteis, respeitante à aprovação do «loteamento C» do Polo Empresarial e Industrial da freguesia de Queijada, concelho de Ponte de Lima.

A proposta de loteamento e respetivo processo encontram-se disponíveis para consulta, durante o período de discussão pública acima fixado, na Divisão de Obras e Urbanismo, podendo os interessados apresentar por escrito, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, as sugestões, reclamações ou observações e pedidos de esclarecimento, devidamente fundamentadas, mediante identificação completa dos seus autores e entregues durante o período acima fixado, no GAM — Gabinete de Apoio ao Município da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

Para conhecimento geral se mandou publicar este aviso do *Diário da República*, 2.ª série, na imprensa local e nos locais de estilo.

7 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Mendes*.

307751696

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5379/2014

Operação de loteamento urbano

Discussão pública

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro e demais legislação que se mostre como aplicável, é aberta a discussão pública relativa ao projeto de loteamento urbano situado na Tapada das Pereiras, na união de freguesias de Sé e S. Lourenço, propriedade de J. Caetano, L.ª, pelo período de 15 dias, contados a partir do 8.º dia da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, o qual será também divulgado através da comunicação social.

O referido loteamento encontra-se em exposição na Câmara Municipal de Portalegre — no Serviço de Licenciamento da Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana, em edifício situado na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28 e nas horas normais de expediente, devendo os interessados apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, dirigidas à Presidente da Câmara Municipal, em envelope fechado e contendo obrigatoriamente a identificação, endereço, número e data do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

12 de março de 2014. — O Vice-Presidente, *Nuno Miguel Carrilho Santana*.

307724633

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Regulamento n.º 173/2014

Nos termos e para efeitos legais torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal da Praia da Vitória de 18 de fevereiro de 2014 e da Assembleia Municipal da Praia da Vitória de 28 de fevereiro de 2014, foi aprovado o Regulamento de Apoio às Entidades e Agentes Desportivos do Concelho da Praia da Vitória, anexo ao presente aviso.

Regulamento de Apoio às Entidades e Agentes Desportivos do Concelho da Praia da Vitória

Preâmbulo

O presente regulamento estabelece as normas de apoio aos escalões de formação, bem como fixar as condições de maior sustentabilidade do processo de desenvolvimento desportivo do concelho. Define um apoio mínimo anual a conceder a cada equipa, determinado a partir de um apoio base, podendo este ser majorado até 100 %, de acordo com as condições estabelecidas.

Esta ação tem como objetivo principal contribuir para reforço da intervenção no processo de formação desportiva dos jovens do Concelho da Praia da Vitória, no sentido de promover uma melhoria da qualidade da sua prática desportiva.

I

Iniciativa contratual

A apresentação de propostas para a celebração de contratos-programa compete às instituições desportivas que pretendam beneficiar da correspondente comparticipação financeira.

As propostas devem conter os seguintes elementos:

- Ficha de candidatura devidamente preenchida, apresentada em anexo;
- Cópia dos estatutos atualizados da instituição desportiva;
- Cópia dos títulos dos técnicos;
- Declaração da situação contributiva e tributária da segurança social e finanças respetivamente;
- Cópia da lista nominal dos corpos sociais.

II

Candidatura

A candidatura é o instrumento que as instituições desportivas têm para o acesso ao apoio financeiro e traduz o ato de intervenção pedagógica por parte da Câmara Municipal da Praia da Vitória.

III

Formalização

As instituições desportivas podem candidatar-se através do impresso próprio que se encontra em anexo, devidamente preenchido e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal por correio eletrónico.

IV

Requisitos

As instituições desportivas devem cumprir os seguintes requisitos:

- Existência de treinador/formador qualificado pela estrutura federativa da modalidade em presença permanente durante as atividades de treino e competição;
- Desenvolver uma atividade formativa de forma regular e sistemática durante um período mínimo de 8 meses por época desportiva;
- Cumprir um horário semanal de treino não inferior a duas horas, repartido no mínimo por dois períodos de trabalho em dias diferentes;
- Participar em todas as provas organizadas ao nível local para o escalão em que se tenha candidatado;
- Comprometer-se a organizar uma atividade anual de promoção das modalidades desenvolvidas no clube;
- Manter um número mínimo de atletas em formação e competição regular, fixado nos pontos 8.1 ou 8.2 do presente diploma, tendo em consideração a modalidade e o escalão etário;
- As entidades e agentes desportivos devem ter sede no concelho da Praia da Vitória sob pena de exclusão.

V

Apoio

Consideram-se três tipos de apoio: financeiro, logístico e instalações desportivas:

a) Apoio financeiro:

a) Apoio mínimo anual a conceder a até ao escalão de infantis ou similares:

i) Futebol 7: 200,00 €

ii) Voleibol e andebol: 140,00 €

iii) Futsal, hóquei em patins e basquetebol: 120,00 €

iv) Desportos individuais: 100,00 €

b) Apoio mínimo anual a conceder de iniciados até ao escalão juniores ou similares:

- i) Futebol: 280,00 €
- ii) Voleibol e andebol: 200,00 €
- iii) Futsal, hóquei em patins e basquetebol: 160,00 €
- iv) Desportos individuais: 120,00 €

c) O apoio mínimo anual, apresentado no número anterior, pode ser majorado até 100 %, de acordo com os seguintes critérios:

i) Atividade sem interrupção (20 %) — Quando a instituição desportiva manteve, de forma ininterrupta, durante quatro anos uma atividade formativa na mesma modalidade, escalão e sexo;

ii) Realidade desportiva (25 %) — Quando a instituição desportiva desenvolve a sua atividade com 2 ou mais equipas dos escalões de formação na mesma modalidade e sexo, ou com 4 ou mais equipas dos escalões de formação na mesma modalidade mas de sexos diferentes;

iii) Qualificações do treinador/formador (até 30 %) — Técnico de 1.º grau: 15 %. Técnico de 2.º ou 3.º grau: 30 %. O mesmo treinador/formador é apoiado até dois escalões;

iv) Atletas extra (25 %) — Inscrição de 3 ou mais atletas para além do mínimo exigido;

d) O apoio mínimo anual, apresentado é minorado até 35 %, de acordo com os seguintes critérios de apoio logístico no último ano civil:

- i) Entre 2.000,00 € e 10.000 € de apoio logístico, 15 %;
- ii) Entre 10.001 € e 25.000 € de apoio logístico, 25 %;
- iii) Superior a 25.000 € de apoio logístico, 35 %

e) O apoio determinado é processado nas condições fixadas no respetivo contrato-programa.

f) O prazo de entrega das candidaturas decorrerá até 31 de dezembro.

VI

Apoio logístico

1 — O apoio logístico às instituições desportivas poderá ser concretizado mediante o pedido com uma antecedência mínima de 30 dias.

2 — A cedência de instalações desportivas municipais é realizada de acordo com o número de pedidos. Para beneficiar do respetivo apoio, deverá enviar um pedido, até dias antes do início da época desportiva correspondente, para os serviços de desporto da autarquia com a seguinte informação:

- a) Clube
- b) Modalidade
- c) Escalão
- d) Infraestrutura pretendida
- e) Dias da semana e respetivos horários
- f) Técnico responsável
- g) Datas de início e fim da atividade anual

VII

Controlo e avaliação

1 — O controlo e a avaliação dos requisitos de candidatura e das obrigações constantes no contrato-programa serão feitos através do acompanhamento direto e indireto.

2 — O contrato-programa indicará todas as tipologias de apoio atribuídas.

VIII

Quadros do número mínimo de atletas

1 — Número mínimo de atletas nas modalidades coletivas:

Modalidade	Escalões				
	Minis/ Escolas	Infantis	Iniciados	Juvenis	Juniores
Futebol 7	12	12	—	—	—
Futebol 11	—	—	16	16	16
Futsal	10	10	10	10	10
Voleibol	10	10	12	12	12
Andebol	10	10	12	12	12

Modalidade	Escalões				
	Minis/ Escolas	Infantis	Iniciados	Juvenis	Juniores
Basquetebol	10	10	10	10	10
Hóquei em Patins	10	10	10	10	10

2 — Tendo como referência o número de 7 atletas, pode ser ajustado em função da realidade concreta que for proposta, nomeadamente:

- a) A existência de atletas de variados escalões etários e ou de ambos os sexos;
- b) As condições particulares em que se desenvolvem os treinos;
- c) O número de técnicos que enquadram os treinos;
- d) Outras condições específicas.

IX

Norma Transitória e Revogatória

1 — Na época desportiva correspondente à entrada em vigor do presente regulamento as candidaturas deverão ser apresentadas até ao 30.º dia posterior à deliberação de aprovação da Assembleia Municipal.

2 — É revogado o anterior Regulamento de Apoio ao Desporto do Município da Praia da Vitória.

3 — O formulário da candidatura será disponibilizado em cmpv.pt aquando do anúncio da abertura das candidaturas.

2 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Roberto Lúcio Silva Pereira Monteiro*.

307748407

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Despacho n.º 5635/2014

Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 6.º e n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23/10 e Lei n.º 49/2012 de 29/08, e no uso das competências que se encontram previstas na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) conjugada com alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, torna-se público, que em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em 30/12/2013, foi aprovada sob proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião extraordinária de 11/12/2013, alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série, n.º 21, de 30/01/2013, conforme a seguir se publica em texto integral.

15 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Nota justificativa

O pulsar da crise económica que atravessamos tem forçado importantes alterações legislativas nos últimos anos, as quais têm recaído, sobretudo, nas áreas financeira e da gestão de recursos humanos.

Sendo esta última uma atividade primordial na vida das organizações e cabendo-lhe alguns dos papéis mais difíceis no seu quotidiano, qualquer reestruturação orgânica, imposta por lei, como esta, ou não, deve saber responder com mestria às necessidades dos municípios ao mesmo tempo que acautela as dos trabalhadores e da organização. Com efeito, sem esta função chave, as organizações ficariam órfãs do seu motor e do principal fator que lhes transmite dinâmica, pois nela assentam os alicerces conducentes à existência de níveis de eficácia e eficiência coletiva e individual dos serviços que compõem a autarquia. Cientes destes fatos, os órgãos municipais elaboraram o presente regulamento, aproveitando a oportunidade conferida pelo disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a qual, sem dúvida, foi geradora de um ciclo de discussões internas que culminaram na realização de uma reorganização interna dos serviços, reajustamentos nas respetivas competências e na realização deste exercício que se pretende motivador para os trabalhadores, eficiente para a

Município e eficaz na ótica dos municípios. Face ao exposto, a presente reestruturação funcional e operacional adequa a organização dos serviços e respetivo mapa de pessoal às regras impostas, considerando-se que esta é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município com os seus municípios.

CAPÍTULO I

Princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O Presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Sátão, bem como os princípios que os regem e respetivo funcionamento, nos termos e em respeito da legislação em vigor e aplica-se a todos os serviços do município, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Superintendência dos serviços municipais

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais é da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços e a melhoria das condições e métodos de trabalho.

2 — Os Vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.

3 — A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No exercício da missão e das funções e atribuições da autarquia, bem como no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

- a) Garantir a manutenção dos serviços atualmente prestados às populações, elevando o nível de qualidade desses serviços e alargando o âmbito da atuação de forma crescente e sustentada;
- b) Criar condições, no seu campo de atuação, para a tomada de decisões que possibilitem o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente através da eficaz e eficiente implementação dos planos, regulamentos e decisões aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Maximizar os recursos disponíveis no quadro de uma gestão responsável, racional e ponderada, sem colocar em causa o nível de qualidade dos serviços;
- d) Promover a desburocratização e racionalização dos circuitos administrativos, através da reengenharia dos processos e da responsabilização dos intervenientes na implementação das decisões dos órgãos municipais;
- e) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos, bem como dos municípios, na atividade municipal;
- f) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhe as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional;
- g) Atuar na estrita observância da legislação aplicável em vigor.

Artigo 4.º

Princípios gerais de atuação dos serviços municipais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, os quais são exercidos exclusivamente ao serviço do interesse público.

2 — Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na carta ética para a

Administração Pública e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Sátão.

Artigo 5.º

Atribuições comuns às chefias dos diversos serviços

São atribuições comuns dos diversos serviços previstos na presente organização e estrutura, a exercer pelos titulares dos respetivos dirigentes e chefias intermédias, as seguintes:

- a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais;
- b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho e apresentá-las superiormente;
- c) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;
- e) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas;
- f) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;
- g) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;
- h) Efetuar o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores na sua dependência;
- i) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;
- j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- k) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;
- l) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafetação funcional e aquisição de competências;
- m) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos e Normas Municipais;
- n) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;
- o) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;
- p) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;
- q) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;
- r) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir;
- s) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades ou subunidades orgânicas sob a sua dependência e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia;
- t) Manter organizado o seu arquivo;
- u) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;
- v) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- w) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;
- x) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 6.º

Modelo de Estrutura

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, representada no organograma constante do anexo I.

Artigo 7.º

Estrutura

Dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, o Município de Sátão, na prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica dos serviços é composta pelos seguintes gabinetes, unidades orgânicas e subunidades orgânicas:

- A1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
- A2 — Gabinete Municipal de Veterinária;
- A3 — Gabinete Municipal de Proteção Civil;
- 1 — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- 1.1 — Secção de Recursos Humanos;
- 1.2 — Secção Administrativa;
- 2 — Divisão de Obras Municipais;
- 2.1 — Secção Administrativa de Obras Municipais;
- 3 — Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos;
- 3.1 — Secção Administrativa de Urbanismo;
- 4 — Unidade Financeira;
- 4.1 — Secção Financeira;
- 4.2 — Tesouraria;
- 5 — Unidade de Educação, Ação Social e Juventude;
- 6 — Unidade de Planeamento, Ordenamento e Ambiente.

Artigo 8.º

Gestão de Recursos Humanos

1 — Em cada gabinete, unidade orgânica e subunidade orgânica, a distribuição do pessoal é da competência do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, sem prejuízo de parecer prévio do respetivo dirigente.

2 — O Mapa de Pessoal do Município de Sátão é submetido a aprovação em conjunto com o presente Regulamento.

3 — A reafecção interna do pessoal é da responsabilidade do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada e deve, em regra, ter parecer prévio do dirigente da unidade orgânica da área dos recursos humanos.

CAPÍTULO III

**Estrutura orgânica
Composição e Incumbências**

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) tem por atribuição prestar apoio ao Presidente da Câmara.

O GAP integra um chefe do gabinete, podendo também integrar um adjunto ou secretário, nomeados nos termos da legislação aplicável.

Ao Gabinete de Apoio à Presidência incumbem:

- a) Prestar o competente apoio técnico-político e de secretariado;
- b) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariado, e protocolos da Presidência, assim como, assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município;
- c) Assegurar todas as funções de protocolo da Presidência e do Município, supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e interação com o público de forma a valorizar a imagem do município e órgãos autárquicos;
- d) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
- e) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como, à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- f) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
- g) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;
- h) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente neste âmbito;
- i) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;

j) Apoiar e secretariar as reuniões interserviços e outras em que participe o Presidente da Câmara;

k) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

l) Apoiar a realização de iniciativas promocionais.

Artigo 10.º

Gabinete Municipal de Veterinária (GMV)

O Gabinete Municipal de Veterinária (GMV) depende diretamente do Presidente da Câmara e compete-lhe:

- a) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
- b) Acompanhar e coordenar o funcionamento do canil e gatil municipal e supervisionar as suas atividades;
- c) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança pública;
- d) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
- e) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas, quanto às questões de higiene e salubridade e segurança alimentar;
- f) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;
- g) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
- h) Garantir a vacinação animal e atividades inerentes;
- i) Prestar apoio aos mercados e feiras municipais;
- j) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cinegético;
- k) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;
- l) Apoiar a Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos relativamente à emissão de pareceres;
- m) Avaliar as condições de alojamento e bem-estar dos animais de companhia;
- n) Elaborar notificações para inspeções sanitárias, realização de análises e para controlo de zoonoses;
- o) Efetuar a avaliação e inspeção de situações causadoras de intranquilidade e insalubridade provocada por animais de companhia, no âmbito de vistorias, inspeções, participações, levantamento de autos e relatórios técnicos;
- p) Efetuar licenciamentos de estabelecimentos comerciais, para venda de animais e alimentos para animais de companhia, emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- q) Efetuar o licenciamento e controlo para alojamento e hospedagem de animais emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- r) Efetuar inspeções dos Circos que pretenderem instalar-se no Concelho;
- s) Emitir pareceres técnicos sob condições de saúde e bem-estar animal de espécies pecuárias participando em processos de licenciamento, efetuando vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- t) Elaborar inquéritos epidemiológicos no âmbito da Saúde Pública (Brucelose e Tuberculose);
- u) Avaliar e inspecionar as situações reportadas sobre intranquilidade e insalubridade provocada por animais e espécies;
- v) Coordenar tecnicamente o mercado municipal e o mercado dos agricultores;
- w) Efetuar as atividades inerentes ao Serviço Nacional de Identificação de Registo Animal.

Artigo 11.º

Gabinete Municipal de Proteção Civil (GMPC)

O Gabinete Municipal de Proteção Civil (GMPC) depende diretamente do Presidente da Câmara e compete-lhe:

- a) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;
- b) Elaborar planos municipais de emergência;
- c) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Concelho de Sátão;
- d) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Concelho de Sátão;
- e) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

- f) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios, rotinando procedimentos de proteção civil;
- g) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada;
- h) Colaborar e intervir no estabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis para normalização da vida das comunidades afetadas por sinistro ou catástrofe;
- i) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como o desenvolvimento de toda a política de segurança municipal definida;
- j) Atuar preventivamente no levantamento de situações de risco;
- k) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, bem como a proteção civil, bombeiros e forças de segurança;
- l) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- m) Apoiar e coordenar, em articulação com os serviços competentes, as operações de socorro às populações mais atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade públicas;
- n) Atuar em situações de ameaça do bem e segurança pública, podendo ser colocados à disposição do GMPC os meios afetos a outros serviços da Autarquia, com a autorização do presidente ou de quem o substitua;
- o) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância de todo o espaço municipal;
- p) Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e propor a execução de exercícios de simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- q) Assegurar a estrita ligação e articulação entre as estruturas envolvidas na comissão municipal de defesa da floresta contra incêndios, coordenando a sua atividade no sentido de se obter uma melhor e eficaz defesa do património florestal;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia;
- s) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas;
- t) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos.

Artigo 12.º

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (DARH)

A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (DARH), que integra os setores de Comunicação Social, Desporto e Informática, é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Promover estudos e medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município, designadamente no que respeita a recrutamento e mobilidade;
- b) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de recursos humanos, nomeadamente as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação de funções de pessoal;
- c) Assegurar a previsão anual dos encargos com o pessoal e respetivas alterações orçamentais;
- d) Supervisionar os atos administrativos relacionados com o processamento de remunerações e outros suplementos e prestações sociais;
- e) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;
- f) Assegurar a realização do levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
- g) Implementar a política de formação dos recursos humanos estabelecida;
- h) Manter atualizado o cadastro relativo à formação Profissional;
- i) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à formação profissional;
- j) Elaborar propostas sobre a política de formação dos recursos humanos;
- k) Promover o desenvolvimento de ações de formação internas e externas e assegurar a avaliação dos seus resultados;
- l) Assegurar a recolha e análise de informação e documentação técnica sobre ações de formação e reciclagem de pessoal, de iniciativa externa, com interesse para a Câmara Municipal;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de frequência de ações de formação profissional;
- n) Elaborar e gerir o Plano de Formação Profissional e efetuar as candidaturas a financiamentos comunitários;
- o) Contabilizar os custos com formação e reciclagem por serviço e categoria profissionais;
- p) Emitir pareceres sobre situações questões laborais, horários e de afetação de pessoal às várias unidades orgânicas da autarquia;
- q) Assegurar a planificação anual do Mapa de Pessoal;
- r) Supervisionar as ações e procedimentos das áreas administrativa e de modernização nos serviços municipais;
- s) Supervisionar as medidas de simplificação de processos, métodos e procedimentos administrativos e operacionais;
- t) Supervisionar a elaboração do balanço social;
- u) Supervisionar os processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- v) Propor e implementar ações de gestão dinâmica dos Recursos Humanos e ações que visem aumentar o espírito de grupo e o bem-estar dos trabalhadores perante as suas funções;
- w) Assegurar a receção, registo, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência;
- x) Assegurar a elaboração e afixação de editais e éditos;
- y) Supervisionar o funcionamento do Gabinete de Atendimento ao Município;
- z) Implementar medidas de normalização da documentação interna;
- aa) Promover, em articulação com as restantes chefias, a afetação e reafetação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta as diretrizes superiormente emanadas, o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;
- bb) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- cc) Assegurar a realização da documentação, correspondência, contactos e avisos necessários ao desenvolvimento das atividades prosseguidas;
- dd) Superintender a receção, verificação, registo, classificação, triagem e encaminhamento de toda a documentação — eletrónica ou física — de origem externa, que tenha por destino os Serviços Municipais, através do sistema de gestão documental;
- ee) Supervisionar a gestão dos estágios curriculares e profissionais;
- ff) Emitir pareceres sobre a realização de estágios ou candidaturas a programas de incentivo ao emprego;
- gg) Efetuar os procedimentos necessários à elaboração de candidaturas a estágios profissionais e outros programas de incentivo ao emprego, mantendo atualizados os respetivos processos e assegurando o processamento dos respetivos encargos financeiros e remunerações;
- hh) Assegurar a realização de seguros de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores e beneficiários de programas de incentivo ao emprego;
- ii) Proceder à gestão e acompanhamento dos processos relativos a trabalhadores que se encontrem em mobilidade;
- jj) Realizar e implementar estudos e medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município, designadamente no que respeita a recrutamento e mobilidade;
- kk) Supervisionar e promover a manutenção das bases de dados e aplicações informáticas sobre pessoal;
- ll) Garantir e supervisionar a realização dos procedimentos de gestão administrativa do pessoal da autarquia e o processamento de remunerações e abonos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- mm) Supervisionar e garantir a implementação e Gestão do Sistema de Higiene e Segurança no Trabalho e propor e coordenar ações neste domínio;
- nn) Assegurar a execução de exames médicos periódicos aos trabalhadores;
- oo) Assegurar a tomada de medidas com o objetivo de prevenir doenças, perturbações ou ferimentos dos trabalhadores;
- pp) Organizar os processos e garantir a realização dos exames médicos de aptidão para o trabalho na altura da admissão após baixa prolongada ou acidente de trabalho;
- qq) Promover o estudo dos casos de doença profissional e de acidentes no trabalho, atuar em conformidade quanto ao grau de incapacidade observada;
- rr) Proceder à verificação de necessidade de licenças para tratamentos;
- ss) Tomar conhecimento dos relatórios e informações relativas às condições de trabalho necessárias para o prosseguimento das suas funções;
- tt) Realizar visitas e Auditorias aos locais de trabalho para conhecimento dos riscos para a segurança, saúde e avaliação das medidas de segurança adotadas, elaborando os respetivos relatórios;

uu) Propor iniciativas no âmbito da prevenção dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, visando a melhoria das condições de trabalho e correção de deficiências detetadas;

vv) Analisar os elementos disponíveis relativos aos acidentes de trabalho e doenças profissionais;

ww) Emitir parecer sobre a estratégia anual dos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;

xx) Solicitar e acompanhar inspeções internas de segurança;

yy) Informar, tecnicamente, na fase de projeto e execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;

zz) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;

aaa) Garantir a elaboração de um programa de prevenção de riscos profissionais;

bbb) Emitir parecer sobre a aquisição de equipamento de proteção individual e coletiva, extintores e respetiva utilização e localização;

ccc) Assegurar a ligação e fornecimento da informação ao Médico do Trabalho;

ddd) Efetuar os procedimentos necessários à constituição e manutenção da Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho;

eee) Assegurar, com base no cadastro e no registo e controlo da pontualidade e assiduidade dos recursos humanos, a realização de estudos e propostas de racionalização dos métodos de trabalho;

fff) Reunir, organizar e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalho das reuniões e sessões do Órgão Câmara Municipal;

ggg) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões e sessões do Órgão Câmara Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros acompanhadas dos documentos necessários;

hhh) Prestar apoio às reuniões do Órgão Câmara Municipal;

iii) Encaminhar para os Serviços Municipais os processos presentes às reuniões e sessões, acompanhados das respetivas deliberações;

jjj) Garantir a elaboração das atas das reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal garantindo a legal publicidade;

kkk) Organizar todos os processos de deliberação a submeter à Câmara Municipal;

lll) Proceder ao fiel registo das reuniões da Câmara Municipal e à sua transcrição em ata;

mmm) Difundir pelos serviços municipais e dar conhecimento às entidades externas do teor das deliberações camarárias que lhes dizem respeito;

nnn) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas quando requeridas;

ooo) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Sátão;

ppp) Supervisionar as atividades e procedimentos desenvolvidos nas secções de si dependentes, intervindo sempre que tal se mostre necessário.

1 — No âmbito da Comunicação Social compete:

a) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;

b) Acompanhar a divulgação das iniciativas de âmbito cultural, turístico e económico, organizadas pelo Município de Sátão no sentido do desenvolvimento social e económico do concelho;

c) Promover a melhor informação dos munícipes sobre as tomadas de posição e as atividades do Município, face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do Concelho e aos problemas concretos da população;

d) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

e) Promover a gestão da publicidade relativa ao Município;

f) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;

g) Produzir e difundir informação escrita ou audiovisual relativa à atividade dos Órgãos Municipais e dos seus Serviços;

h) Assegurar o bom funcionamento dos mecanismos de informação geral, turística e cultural, produzir e difundir publicações, boletins e agendas municipais e outros materiais informativos e promover outras iniciativas de carácter promocional;

i) Participar nos processos de criação e utilização de mobiliário urbano de publicidade e informação na área do Município;

j) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;

k) Realizar levantamento e recolha de dados identificadores do concelho com vista à sua promoção cultural, turística e económica assegurando também a organização e centralização de informação sobre o município ou outras matérias de interesse municipal;

l) Promover a imagem pública dos Órgãos Municipais e seus titulares;

m) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a colaboração de outros serviços municipais, designadamente da área urbanística, de obras, de higiene e salubridade e de turismo e atividades económicas;

n) Prestar apoio e promover junto dos demais serviços a elevação qualitativa dos instrumentos de atendimento, comunicação e informação pública;

o) Colaborar no tratamento de informação dirigida aos trabalhadores;

p) Assegurar as atividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão;

q) Assegurar a presença do município na Internet;

r) Assegurar a gestão do equipamento audiovisual e os arquivos de fotografia, áudio e vídeo;

s) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;

t) Assegurar uma adequada articulação e contato com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação de interesse municipal assegurando também a realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;

u) Assegurar a recolha de informação difundida pelos órgãos de comunicação social sobre assuntos do município e dos órgãos autárquicos assim como outra informação que possa ser do interesse do município;

v) Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com o Cineteatro, espetáculos nas áreas da música, dança e teatro, bem como conferências e palestras sem teor político, partidário ou religioso e colaborar na respetiva programação;

w) Solicitar o direito a material de divulgação de todo e qualquer espetáculo/grupo que achar necessário, para análise prévia, direito este, reservado pelo Município de Sátão;

x) Apoiar a realização de ações culturais dos diversos serviços do Município e de instituições exteriores;

y) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;

z) Elaborar e implementar os programas e Plano de Atividades Culturais do Município naquilo que respeita à sua área de atuação;

aa) Planear, organizar, divulgar e coordenar os eventos municipais.

2 — No âmbito do Desporto compete:

a) Coordenar o planeamento, promoção e o desenvolvimento de atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho ou a turistas, numa perspetiva de desporto para todos;

b) Promover atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho ou a turistas;

c) Acompanhar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;

d) Proceder à atualização permanente da Carta Desportiva Municipal, mediante um levantamento exaustivo de todas as instalações desportivas existentes no concelho;

e) Preparar e coordenar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do concelho;

f) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, cumprindo com o “Regulamento de Atribuição de Subsídios à Prática Desportiva Regular”;

g) Proceder ao levantamento das carências existentes relativamente a instalações, aquisições de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;

h) Colaborar na elaboração, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo subscritos pelo Município e pelas entidades desportivas do concelho;

i) Coordenar as atividades realizadas nas Piscinas Municipais, Pavilhões Gimnodesportivos e outros equipamentos desportivos municipais, colaborando na respetiva programação;

j) Coordenar, divulgar, implementar e acompanhar o Projeto Idade Mais Ativa;

k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

3 — No âmbito da Informática compete:

a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuidade adequada aos objetivos da organização;

b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;

c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;

f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

g) Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada;

h) Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;

i) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos;

j) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

k) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

l) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

m) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

n) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;

o) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

p) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

q) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

r) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

s) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

t) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

u) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;

v) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

w) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

x) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

y) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de micro informática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados;

z) Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;

aa) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;

bb) Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, de forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;

cc) Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;

dd) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis;

ee) Colaborar na formação em serviço dos restantes profissionais e utilizadores.

Artigo 13.º

Secção de Recursos Humanos (SRH)

A Secção de Recursos Humanos (SRH), é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, competindo-lhe:

a) Efetuar o processamento das remunerações e demais suplementos e prestações sociais dos trabalhadores e beneficiários de programas de incentivo ao emprego;

b) Elaborar e instruir os processos de aposentação dos trabalhadores;

c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;

d) Organizar e controlar a informação relativa ao registo e controlo da assiduidade;

e) Proceder à elaboração dos mapas de férias;

f) Efetuar a divulgação e entrega eletrónica dos dados relativos à evolução do pessoal da autarquia;

g) Elaborar a previsão anual dos encargos com o pessoal e respetivas alterações orçamentais;

h) Executar e controlar os mapas de registo de horas extraordinárias e ajudas de custo dos trabalhadores da Câmara Municipal;

i) Elaborar os processos da ADSE e outras prestações complementares;

j) Apoiar a elaboração de estudos e previsões sobre promoções, aposentações, demissões, pedidos de licenças sem vencimento e as suas implicações no Mapa de Pessoal;

k) Propor, assegurar e apoiar as ações necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, no âmbito das ofertas públicas de emprego e mobilidade interna, que satisfaçam as necessidades da Câmara Municipal e manter atualizado e organizado o respetivo arquivo;

l) Realizar as ações e procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, seleção e cessação de funções de pessoal;

m) Prestar o apoio administrativo necessário aos processos disciplinares;

n) Elaborar os mapas estatísticos, nomeadamente os de absentismo e de assiduidade;

o) Manter atualizado o cadastro, bem como o registo e controlo da pontualidade e assiduidade;

p) Elaborar os processos a remeter às juntas médicas e assegurar todo o apoio a este serviço;

q) Controlar e fazer cumprir os limites de horas extraordinárias estabelecidos na legislação aplicável;

r) Afixar a sinalização de segurança nos locais de trabalho;

s) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança, higiene e saúde no trabalho;

t) Organizar e manter atualizados os ficheiros médicos dos trabalhadores;

- u) Colaborar na gestão das propostas do orçamento de pessoal;
- v) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores da Câmara Municipal;
- w) Informar sobre os acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como elaborar relatório sobre os acidentes que tenham ocasionado ausência superior a três dias por incapacidade para o trabalho;
- x) Prestar informação necessária à realização de seguros de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores;
- y) Efetuar a documentação, carregamento de dados correspondência e avisos necessários ao desenvolvimento das atividades prosseguidas;
- z) Efetuar o controlo e divulgação oficial (quando legalmente prevista) dos prazos, renovações e demais situações relativas aos contratos de trabalho e comissões de serviço;
 - aa) Efetuar o balanço social e o envio dos dados estatísticos e laborais às entidades competentes;
 - bb) Enviar para as entidades competentes as obrigações e dados estatísticos, bem como os documentos e ficheiros informáticos relativos à área de Recursos Humanos;
 - cc) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 14.º

Secção Administrativa (SA)

A Secção Administrativa (SA), é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, competindo-lhe:

- a) Assegurar a receção, classificação, triagem, verificação, registo e encaminhamento de toda a documentação — eletrónica ou física — de origem externa que tenha por destino os Serviços Municipais, utilizando para o efeito o Sistema de Gestão Documental;
- b) Assegurar a receção e encaminhamento de toda a documentação a expedir via CTT;
- c) Realizar a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- d) Registrar, afixar e arquivar avisos, editais, éditos, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- e) Proceder à organização dos sistemas de arquivo e digitalização de correspondência remetida ao município, de acordo com as regras aplicáveis;
- f) Assegurar a informação ao público em geral, no domínio não só das áreas de intervenção direta da Câmara Municipal mas também outras de carácter mais amplo mas que sejam do interesse público;
- g) Garantir o normal desenvolvimento e respetivo controlo, de todos os processos relativos à gestão documental;
- h) Realizar as competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
- i) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos;
- j) Propor formas de simplificar os processos administrativos e ou operativos;
- k) Promover a rapidez e a eficiência no tratamento dos processos;
- l) Promover a fluidez e a qualidade de informação;
- m) Proceder à elaboração, disponibilização, arquivo e preservação das atas de forma a facilitar a sua consulta;
- n) Apresentar e analisar propostas para redução dos custos processuais;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia;
- p) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
- q) Superintender o serviço de call-center;
- r) Emitir atestados e certidões quando autorizados;
- s) Elaborar propostas para efeitos de modernização dos serviços municipais;
- t) Garantir o registo de reclamações e recursos ministrando-lhes o devido tratamento e encaminhamento dentro dos prazos respetivos;
- u) Proceder à liquidação de impostos, taxas e demais rendimentos que não sejam afetos a outros serviços e passar as respetivas licenças e guias de receita;
- v) Aplicar e fazer cumprir o Regulamento e Tabela de Taxas e outras receitas municipais;
- w) Assegurar o tratamento e organização do expediente referente ao licenciamento de ocupação da via pública, publicidade, caça, vendedores ambulantes, feirantes, arraiais, provas desportivas, fogos-de-artifício, ruído, transportes urbanos, táxis, inspeção, reinspeção e selagem de

elevadores, máquinas de diversão e outros eventos que careçam de licenciamento municipal;

- x) Prestar o apoio administrativo necessário à arrecadação de receitas pelos serviços de mercados, feiras, inspeção de elevadores, habitação social e outras;
- y) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidando as respetivas taxas e organizando os ficheiros;
- z) Organizar os processos de atribuição de bancas e lojas nos mercados municipais e celebrar os respetivos contratos;
 - aa) Auxiliar na fiscalização do cumprimento das normas de funcionamento dos mercados, feiras, venda ambulante, ocupação da via pública, recintos itinerantes e publicidade, no que se refere às taxas e licenças;
 - bb) Promover a atribuição de espaços livres aos vendedores nas feiras e nos mercados;
 - cc) Organizar processos administrativos referentes à gestão da função cemiterial municipal;
 - dd) Gerir os contratos de cedência precária;
 - ee) Conferir todos os mapas das diversas cobranças e respetivos documentos;
 - ff) Prestar apoio aos cidadãos na instrução e submissão das pretensões, relativas às matérias contidas nas atribuições do Município ou encaminhar para os serviços competentes, as que estão cometidas a outras entidades;
 - gg) Fornecer aos cidadãos minutas de requerimentos, informações, normas e outros documentos que contribuam que suportem a interação cidadão-administração;
 - hh) Receber, verificar e apoiar a supressão de insuficiências de processos que devam correr termos na Administração Municipal, registando-os, organizando-os e encaminhando-os para os competentes Serviços;
 - ii) Prestar informações específicas sobre processos em curso na Administração Municipal;
 - jj) Emitir faturas, guias de receita, liquidar taxas, licenças e outros rendimentos, incluindo as respeitantes ao serviço de águas e saneamento;
 - kk) Emitir faturas e recibos respeitantes ao estabelecimento e montagem de ramais de ligação e esgotos, canalizações, ensaios, vistorias e de todos os outros trabalhos executados pelos Serviços nos termos da lei vigente;
 - ll) Emitir guias de receita para a tesouraria de acordo com os diversos tipos de cobrança (CTT, GAM, Postos de Cobrança, Multibanco);
 - mm) Supervisionar a aplicação do Regulamento Municipal de Taxas e garantir a execução das atividades relacionadas;
 - nn) Assegurar a execução das atividades relativas à metrologia e cobranças das respetivas taxas, ainda que com recurso a fornecedor externo;
 - oo) Emitir as guias de receita de acordo com o regulamento de taxas e licenças municipais e no respeito pela Norma de Controlo Interno;
 - pp) Prestar contas à Tesouraria Municipal relativamente aos movimentos presentes ao Gabinete de Atendimento ao Município;
 - qq) Fomentar o processo de participação dos cidadãos, designadamente recolhendo reclamações, críticas, sugestões e propostas, encaminhando-as para os canais definidos;
 - rr) Proceder, periodicamente, à auscultação dos cidadãos de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços que lhe são prestados;
 - ss) Elaborar e submeter a aprovação superior, propostas que visem melhorar o relacionamento entre os cidadãos e a Autarquia;
 - tt) Estabelecer as relações funcionais com outros Serviços, necessárias ao desenvolvimento das suas funções;
 - uu) Proceder ao arquivo dos documentos à sua guarda, de acordo com as regras aplicáveis;
 - vv) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia;
 - ww) Informar a área jurídica de dívidas de clientes com processos de execução em curso.

Artigo 15.º

Divisão de Obras Municipais (DOM)

A Divisão de Obras Municipais (DOM) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução de obras municipais e à gestão e manutenção de infraestruturas, máquinas, equipamentos e vias de comunicação da responsabilidade do município;
- b) Proceder à comunicação regular ao órgão executivo, mediante a elaboração de informações, pareceres, estudos e estatísticas sobre obras públicas necessárias ao desenvolvimento local, quer as já efetuadas, quer quanto àquelas que se encontram em curso;

c) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;

d) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão;

e) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

f) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Divisão;

g) Assegurar a conservação, remodelação e manutenção das infraestruturas, edifícios, equipamentos, rede viária e viaturas que integram o património municipal ou administrados pelo Município mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;

h) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da divisão;

i) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

j) Dar pareceres sobre obras de urbanização e receções provisórias e definitivas.

1 — No âmbito do Projeto e Segurança compete:

a) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;

b) Fiscalizar, controlar, analisar e rececionar os projetos elaborados por terceiros;

c) Elaborar os projetos solicitados superiormente;

d) Desenvolver atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais;

e) Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades respetivos;

f) Proceder à análise e revisão de projetos de obras públicas municipais;

g) Assegurar a elaboração de levantamentos topográficos;

h) Elaborar estudos e orçamentos que sustentem decisões de elaboração de projetos por entidades externas;

i) Elaborar planos de higiene e segurança nas obras municipais;

j) Fiscalizar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais.

2 — No âmbito das Empreitadas compete:

a) Elaborar toda a documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;

b) Supervisionar todo o processo de contratação pública de empreitadas;

c) Garantir a gestão de todos os concursos e procedimentos de contratação pública através de plataforma eletrónica adquirida para o efeito;

d) Colaborar com a área financeira na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção;

e) Cooperar com a Unidade Financeira na disponibilização de elementos para candidaturas a fundos nacionais e ou comunitários;

f) Efetuar a fiscalização e controlo das empreitadas, emitindo relatórios e submetendo-os superiormente;

g) Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas;

h) Efetuar o acompanhamento técnico das empreitadas desde o seu início até à receção definitiva;

i) Elaborar autos de consignação, medição e de receção provisória e receção definitiva e conta final das obras;

j) Realizar as obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivo, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, de acordo o aprovado em orçamento;

k) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras executadas;

l) Calcular o valor das multas a aplicar pelo não cumprimento dos prazos;

m) Garantir o envio ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário os relatórios finais das obras em modelo aprovado por portaria;

n) Garantir o envio de obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas à Agência Nacional de Compras EPE e ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário, em modelo aprovado por portaria;

o) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;

p) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia nas obras e bem assim, executá-las com a colaboração dos diversos serviços da Câmara;

q) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados, que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das mesmas;

r) Verificar o cumprimento dos projetos;

s) Verificar estudos prévios e projetos gerais de especialidades, para posterior lançamento a concurso público;

t) Assegurar o controlo da gestão de obras em termos financeiros.

3 — No âmbito da Rede Viária compete:

a) Programar e propor a construção, reparação e conservação da rede viária urbana e rural, de arruamentos, estradas e caminhos municipais, assim como de passeios nas zonas urbanas do Concelho;

b) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;

c) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;

d) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;

e) Realizar estudos de conceção no âmbito da Rede Viária;

f) Supervisionar o controlo da sinalização de vias;

g) Prestar informações sobre alinhamentos de terrenos e outros elementos solicitados pela Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos;

h) Prestar informações e efetuar serviços referentes às reclamações dos municípios relacionados com as vias municipais;

i) Supervisionar toda a tramitação processual das vias municipais;

j) Assegurar a distribuição de materiais nas diversas obras;

k) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;

l) Efetuar o movimento de terras e a colocação das bases e sub-bases nas vias municipais.

4 — No âmbito do Trânsito compete:

a) Gerir o trânsito em todas as suas componentes, desde o estudo à definição e execução no terreno das medidas a adotar, em relação aos fluxos rodoviários, estacionamento e sinalização;

b) Promover a colocação ou renovação da sinalização vertical e horizontal de arruamentos e rodovias municipais e, regra geral, da segurança rodoviária;

c) Efetuar o acompanhamento de toda a sinalética;

d) Coordenar a pintura das vias municipais;

e) Gerir a marcação rodoviária dentro da vila.

5 — No âmbito do Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas compete:

a) Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;

b) Distribuir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com as determinações superiores;

c) Elaborar o plano de utilização e manutenção das viaturas;

d) Proceder à reparação das máquinas e viaturas diligenciando para que sempre se encontrem operacionais;

e) Diligenciar para que as reparações que sejam necessárias efetuar no exterior sejam requisitadas em tempo útil de modo a não prejudicarem o bom andamento dos serviços;

f) Executar trabalhos oficinais de acordo com a programação definida;

g) Colaborar com o armazém na definição de stocks mínimos de peças sobresselentes;

h) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico da Câmara Municipal, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;

i) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas e viaturas, e efetuar estudos de rentabilidade dos mesmos, propondo medidas adequadas à eficiente gestão daquele equipamento;

j) Garantir e coordenar relacionamento regular com distribuidor local de energia elétrica;

k) Garantir e coordenar relacionamento regular com operadores locais de telecomunicações;

l) Procurar, analisar e sugerir soluções para poupança de energia;

6 — No âmbito das Águas e Saneamento compete:

a) Supervisionar as atividades relativas à captação, adução, e distribuição de água para consumo público, de acordo com as disposições legais em vigor;

b) Supervisionar as atividades relativas à projeção, construção, ampliação, manutenção e gestão dos sistemas de abastecimento de água para consumo público e de drenagem de águas residuais urbanas;

c) Garantir a recolha, drenagem, tratamento e destino final das águas residuais urbanas, de acordo com a legislação em vigor;

d) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução das atividades relativas ao abastecimento de água, águas residuais e gestão da recolha e transporte de resíduos;

e) Assegurar a exploração e promover a manutenção e a conservação dos sistemas de abastecimento de água e de recolha de águas residuais, otimizando o seu funcionamento e garantindo a respetiva qualidade técnica;

f) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas de águas e saneamento, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;

g) Coordenar as atividades de levantamento cadastral de infraestruturas sob a alçada da Divisão, a permanente atualização desse cadastro e o envio de toda a informação para conveniente processamento no âmbito do SIG ou qualquer outro equivalente;

h) Supervisionar e acompanhar o processo de faturação, cobrança e controlo da dívida associada às funções águas, saneamento e resíduos;

i) Supervisionar a elaboração dos mapas de corte de abastecimento de água por falta de pagamento;

j) Analisar mapas mensais de consumos, faturação e cobranças;

k) Elaborar ou propor a elaboração de estudos/projetos com vista à identificação e resposta eficaz das necessidades/falhas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais do Concelho;

l) Planear e gerir de forma integrada os recursos hídricos garantindo a permanência e a qualidade dos serviços de abastecimento de água (designadamente para consumo humano), de drenagem de águas residuais, de controlo da poluição e de proteção do domínio hídrico;

m) Assegurar o equilíbrio entre a sustentabilidade económica do sistema e a qualidade dos serviços prestados de modo a salvaguardar os interesses e direitos dos cidadãos no fornecimento de bens e serviços essenciais;

n) Promover a conservação dos recursos hídricos nos aspetos de quantidade e de qualidade;

o) Assegurar e efetuar o controlo e leituras de contadores, bem como a gestão e orientação dos leitores cobradores;

p) Colaborar na elaboração de proposta de planos de investimento, necessários à manutenção e ou extensão dos sistemas de abastecimento e drenagem de águas residuais;

q) Acompanhar a realização de obras de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais por administração direta;

r) Emitir pareceres relativos aos projetos de abastecimento público de água e de drenagem de águas residuais em loteamentos;

s) Garantir o cumprimento de todo o normativo legal em vigor relativo ao abastecimento público de água e drenagem de águas residuais;

t) Viabilizar a todos os municípios a utilização eficaz dos serviços de águas e saneamento e a qualidade dos mesmos;

u) Construir ramais de ligação de água de abastecimento;

v) Proceder a ligações à rede pública;

w) Informar os requerimentos de ligação às redes públicas de abastecimento de água;

x) Efetuar cortes e restabelecimentos do fornecimento de água, sempre que se justifique;

y) Fiscalizar instalações particulares de águas;

z) Assegurar os cortes de abastecimento de águas por dívidas ao município;

aa) Informar e resolver anomalias detetadas na rede de abastecimento;

bb) Assegurar a instalação, substituição e retirada de contadores, de acordo com informação fornecida;

cc) Desenvolver as atividades necessárias à aplicação da legislação/regulamentação... relativa ao abastecimento público de água e de drenagem e tratamento de Águas Residuais;

dd) Manter atualizados todos os dados estatísticos relevantes para elaboração de estudos e projetos no âmbito dos sistemas de abastecimento público de água e no âmbito da drenagem e tratamento de Águas Residuais;

ee) Elaborar mapas estatísticos de consumos de energia e de volumes de água captada e distribuída/faturada;

ff) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes na área da atividade da Divisão, dando-lhes o devido encaminhamento;

gg) Construir ramais de águas residuais (A.R.) domésticas e pluviais por administração direta;

hh) Proceder à ligação às redes públicas de drenagem de Águas Residuais;

ii) Assegurar a limpeza e desobstrução dos coletores, sarjetas e sumidouros bem como a sua reparação ou substituição;

jj) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos sistemas de drenagem e tratamento de Águas Residuais, de acordo com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;

kk) Supervisionar os procedimentos relativos à faturação, elaboração de contratos e de acordos de pagamento de dívida;

ll) Supervisionar todas as atividades e competências das subunidades orgânicas de si dependentes;

mm) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, delegação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 16.º

Secção Administrativa de Obras Municipais (SAOM)

A Secção Administrativa de Obras Municipais (SAOM) é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão de Obras Municipais, competindo-lhe:

a) Prestar o apoio administrativo a toda a DOM;

b) Prestar apoio administrativo na organização e elaboração da documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;

c) Preparar e instruir os elementos necessários à elaboração de contratos de empreitadas adjudicadas;

d) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outros serviços internos, nomeadamente os custos totais das obras para efeitos de inventário municipal;

e) Reunir documentação e apoiar, sempre que necessário, o oficial público na realização dos contratos de empreitada;

f) Manter organizados e atualizados os processos físicos de todas as obras em curso;

g) Manter organizado e atualizado o arquivo;

h) Encaminhar para a Secção Financeira os autos de medição depois de devidamente assinados;

i) Proceder ao envio de todos os anúncios de concurso público de empreitadas, para publicação no *Diário da República*;

j) Enviar ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário os relatórios finais das obras em modelo aprovado por portaria;

k) Enviar obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas à Agência Nacional de Compras EPE e ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário, em modelo aprovado por portaria;

l) Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos clientes;

m) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido à Divisão, submetê-lo a visto superior e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da autarquia, bem como promover a expedição de correspondência através de sistema de gestão documental;

n) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial;

o) Assegurar o serviço de atendimento telefónico e ou presencial de clientes acerca de assuntos da DOM;

p) Organizar e atualizar o ficheiro/aplicação informática sobre as faturas, cobranças consumos e dados de clientes;

q) Emitir as faturas e recibos respeitantes ao serviço de água e, saneamento;

r) Elaborar, escriturar e conservar os ficheiros dos consumidores;

s) Organizar as leituras de consumos de acordo com os contratos existentes;

t) Efetuar o processamento dos recibos para cobrança dos consumos e a elaboração das relações de receita processadas por zonas, e respetivas compilações, para efeitos de fiscalização;

u) Verificar os recibos e as listagens de consumo de água;

v) Remeter avisos de dívida e de corte de abastecimento;

w) Proceder, através dos leitores cobradores, à verificação sumária das instalações de água, nomeadamente no que respeita ao contador e torneira de segurança;

x) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos utentes/clientes na área da atividade da DOM, dando-lhes o devido encaminhamento;

- y) Emitir faturação mensal, de acordo com o calendário previamente estabelecido;
- z) Executar todo o expediente relativo a contratos de fornecimento de água, construção de ramais de ligação de água, saneamento e outros relacionados com a secção;
 - aa) Organizar os processos e proceder à emissão de contratos de consumo de água, resíduos sólidos urbanos e executar todas as alterações aos registos dos consumidores/utilizadores;
 - bb) Elaborar mapa de cortes de abastecimento de água por falta de pagamento;
 - cc) Preparar e controlar o sistema de cobrança por transferência bancária;
 - dd) Organizar os processos de restituição, anulação ou redução de débitos indevidos;
 - ee) Elaborar mapas mensais de faturação, consumos e serviços prestados;
 - ff) Assegurar o processamento de dados relativos aos consumos e faturação de água para efeitos estatísticos;
 - gg) Assegurar a recolha dos pagamentos dos cobradores de acordo com o calendário estabelecido;
 - hh) Elaborar e remeter comunicação de dívida aos clientes;
 - ii) Controlar a execução de diversas ordens de serviço (colocação e substituição de contadores, deslocação ao local para verificações diversas);
 - jj) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo sectorial;
 - kk) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 17.º

Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos (DUSU)

A Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos (DUSU), que integra a Área Jurídica, é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;
- b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão;
- c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- d) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Divisão;
- e) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da divisão;
- f) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;
- g) Dinamizar e coordenar as ações de planeamento e programação dos sistemas de limpeza e higiene urbana;
- h) Supervisionar a manutenção da limpeza urbana;
- i) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Concelho;
- j) Propor a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos sólidos urbanos, de harmonia com a legislação nacional e normas comunitárias, quando aplicáveis;
- k) Solicitar e participar na elaboração de estudos e projetos relativos à modernização técnica e económica do sistema de resíduos sólidos urbanos;
- l) Recolher e transportar a destino final os resíduos sólidos urbanos (RSU);
- m) Recolher e transportar a destino final os monstros (objetos de grandes dimensões);
- n) Proceder à recolha seletiva de pilhas;
- o) Colocar contentores de RSU e respetivas bases;
- p) Proceder à manutenção e limpeza de papelarias instaladas na cidade;
- q) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de RSU, visando a redução, a reciclagem e a reutilização;
- r) Elaborar ações de planeamento e programação dos sistemas de limpeza e higiene urbana;
- s) Realizar todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Concelho;
- t) Gerir técnica e administrativamente os equipamentos de deposição de RSU e de limpeza manual;
- u) Administrar os meios afetos à limpeza urbana e à remoção de RSU;
- v) Participar nos processos de renovação da frota afeta à limpeza urbana e à recolha de RSU;
- w) Solicitar a aquisição de equipamentos e ou adjudicação de serviços, no âmbito do sistema de recolha e tratamento de RSU e proceder ao controlo dos fornecimentos e serviços contratados;
- x) Elaborar normas e regulamentos respeitantes à gestão de RSU de harmonia com a legislação nacional e com as normas comunitárias, quando aplicáveis;
- y) Elaborar estudos e projetos relativos à modernização técnica e económica do sistema de RSU;
- z) Manter atualizado o cadastro dos contentores, dos ecopontos e de todos os equipamentos afetos a recolha e ao transporte de RSU;
- aa) Manter atualizado o cadastro dos circuitos de recolha de RSU;
- bb) Proceder à recolha seletiva de papel e cartão junto dos estabelecimentos comerciais da Vila;
- cc) Coordenar a realização de ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de recolha e transporte e tratamento de resíduos sólidos urbanos que visem a redução, a reciclagem e a reutilização;

1 — No âmbito do Urbanismo e Obras Particulares compete:

- a) Superintender, coordenar e sustentar a decisão superior em tudo o que respeitar ao Plano Diretor Municipal, Planos de Pormenor e Planos de Urbanização;
- b) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne ao planeamento e gestão urbanística do território, à adequada ocupação do solo de acordo com a legislação e os instrumentos de gestão territorial, à recuperação e requalificação urbanística e à habitação;
- c) Apreciar os processos relativos aos projetos de arquitetura e especialidades, cuja responsabilidade de licenciamento seja do Município;
- d) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
- e) Implementar meios de difusão e divulgação da informação da Divisão;
- f) Assegurar as atividades de licenciamento nos termos da legislação aplicável, das atividades da sua competência, designadamente: o licenciamento das atividades industriais; instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis; das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal; das atividades de restauração e bebidas; de empreendimentos turísticos; de estabelecimentos comerciais; de explorações agropecuárias; de equipamentos de saúde, sociais, culturais e desportivos; telecomunicações, e parques de estacionamento;
- g) Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias e autorização de utilização;
- h) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidade e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;
- i) Propor matérias a serem incluídas em regulamentos de urbanização e de edificação, bem como a revisão dos mesmos;
- j) Participar na elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial;
- k) Garantir a movimentação técnico-administrativa dos processos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;
- l) Garantir a realização de vistorias, de acordo com legislação em vigor, e sempre que os serviços entendam necessário;
- m) Assegurar a execução do controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara Municipal para efeitos de emissão de parecer;
- n) Certificar a requerimento dos particulares ou de entidades externas ao município, nomeadamente em matéria de toponímia, número de polícia e outras matérias diversas;
- o) Garantir o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;
- p) Assegurar a compatibilização dos projetos de operações urbanísticas aos instrumentos de gestão territorial em vigor à legislação e normativos legais;
- q) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

r) Supervisionar a preparação de todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;

s) Promover o controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Autarquia para efeitos de emissão de parecer;

t) Garantir a realização do expediente relativo à passagem de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;

u) Assegurar a elaboração de estatísticas relativas ao regime jurídico da urbanização e da edificação e remetê-las aos organismos oficiais competentes;

v) Garantir a atualização da base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento e autorização do loteamento, obras de urbanização, obras particulares e utilização de espaços edificados;

w) Participar na elaboração, alteração, revisão e atualização dos instrumentos de gestão territorial;

x) Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao urbanismo em todas as suas vertentes;

y) Garantir o apoio técnico na elaboração de projetos solicitados pelas Juntas de Freguesia e coletividades do Concelho desde que sejam devidamente autorizadas pelo superior hierárquico.

z) Certificar, a requerimento dos particulares ou de entidades externas ao município, nomeadamente em matéria de toponímia, número de polícia e outras matérias diversas;

aa) Coordenar, dinamizar ou realizar tarefas de conceção urbanística;

bb) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;

cc) Colaborar na identificação do património imóvel do município em associação com o sistema de SIG e o respetivo registo cadastral;

dd) Fornecer plantas topográficas e de localização que sirvam de base ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou do interesse municipal;

ee) Executar a georreferenciação da informação;

ff) Verificação de operações de vizinhança entre entidades;

gg) Zelar pela segurança e manutenção de toda a cartografia digital posta à sua disposição.

2 — No âmbito dos Espaços Verdes e Recursos Naturais compete:

a) Abertura, organização administrativa e processual (elaboração de informações, ofícios, arquivo de elementos, numeração e execução de capas), bem como a gestão, atualização, acompanhamento, desenvolvimento e arquivo dos processos dos seguintes assuntos: Processos de Pedreiras (Massas Minerais); Processos de Concessões Mineiras e suas áreas de exploração de Depósitos Minerais; Processos de Prospecção e Pesquisa de Depósitos Minerais e Recursos Geotérmicos; Processos de Recuperação Paisagística de Pedreiras; Processos referentes a ruído; Processos de Recursos Hídricos; Processos de licenciamento de aterros e desaterros;

b) Efetuar trabalhos de levantamentos de campo, fiscalização e acompanhamento de todas as áreas de exploração de massas minerais e depósitos minerais, bem como áreas atribuídas para direitos de prospecção e pesquisa e concessões mineiras existentes no Concelho;

c) Efetuar o aconselhamento aos industriais que laboram na indústria extrativa e seus geólogos relativamente à atividade extrativa desenvolvida e sua indústria anexa no Concelho;

d) Executar as ações de natureza técnica e administrativas inerentes ao atendimento e apoio a clientes no âmbito das atividades da Unidade;

e) Efetuar e coordenar os processos de licenciamento de pedreiras (massas minerais) a céu aberto, das classes 3 e 4, de acordo com a legislação aplicável em vigor;

f) Emitir pareceres de localização para pedreiras cuja área esteja inserida em área declarada cativa, de reserva, ou em espaço para a indústria extrativa, constante do respetivo Plano Diretor Municipal de Sátão;

g) Emitir pareceres para a Direção Geral de Geologia e Energia relativamente a áreas solicitadas para atribuição de direitos de prospecção e pesquisa e para atribuição de direitos de concessão mineira;

h) Emitir pareceres para a Direção Regional da Economia do Centro, no âmbito dos processos de licenciamento, da sua competência técnica e administrativa;

i) Participar em ações de fiscalização técnica e vistorias conjuntas com a Direção Regional da Economia do Centro e a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro para as pedreiras e indústria anexa das mesmas;

j) Participar em ações de fiscalização técnica e vistorias conjuntas com a Direção Regional da Economia do Centro, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e a Direção Geral de Energia e Geologia para as concessões mineiras e áreas de exploração de depósitos minerais;

k) Participar em grupos de trabalho criados para definir e calendarizar as ações a desenvolver com vista à apreciação e emissão de uma decisão para os pedidos de regularização de pedreiras, ao abrigo do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 340/2007, de 12 de outubro;

l) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes na área da atividade da Divisão dando-lhes o devido encaminhamento;

m) Emitir declarações relativas à classificação acústica de zonas;

n) Emitir pareceres relativamente a relatórios acústicos apresentados no âmbito de autorização de Utilização;

o) Emitir pareceres relativamente às Licenças Especiais de Ruído;

p) Proceder à realização de Medições Acústicas de Ruído Ambiente e elaboração dos respetivos relatórios: Critério de Incomodidade; e, Critério de Exposição Máxima;

q) Efetuar o acompanhamento do período de consulta pública dos projetos de Avaliação de Impacte Ambiental;

r) Efetuar o acompanhamento do período de consulta pública da fase de pós-avaliação dos projetos de Avaliação de Impacte Ambiental — o RECAPE (Relatório de Conformidade Ambiental do Projeto de Execução);

s) Emitir parecer para a Comissão de Avaliação e para a Autoridade de AIA relativamente a cada projeto em fase de consulta pública, nomeadamente a APA — Agência Portuguesa do Ambiente ou a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

t) Efetuar o acompanhamento dos estudos hidrogeológicos solicitados a entidades externas pelo Município de Sátão;

u) Executar diligências e procedimentos de natureza técnica e administrativas inerentes ao licenciamento de cemitérios e ampliações dos mesmos;

v) Executar e ou acompanhar os estudos geológicos e hidrogeológicos necessários para a garantia da não contaminação dos recursos hídricos (verificação dos níveis freáticos, da superfície piezométrica, percolação subterrânea da água, escoamentos superficiais, etc.), ao mesmo tempo que se avalia a qualidade geoquímica do solo, no âmbito de construções de cemitérios;

w) Executar todas as ações de natureza técnica e administrativa inerentes ao Licenciamento de Aterros (vazadouros) e /ou Desaterros (zonas de empréstimo de terras);

x) Executar todas as ações de natureza técnica e administrativas inerentes a outros assuntos, nomeadamente pareceres para licenciamento de paióis, reclamações sobre antenas de telecomunicações, de campos eletromagnéticos, rádios amadores de telecomunicações, de caminhos junto a áreas extrativas, pedidos de esclarecimento de vários assuntos, etc.;

y) Efetuar a gestão, manutenção e arborização dos espaços públicos municipais;

z) Propor e executar medidas que visem defender a poluição dos cursos de água e águas das nascentes;

aa) Controlar os custos, qualidade e prazo dos serviços executados;

bb) Gerir todos os jardins espaços verdes do Concelho;

cc) Selecionar as sementes das relvas do Concelho;

dd) Promover a manutenção e conservação do Cemitério Municipal;

ee) Informar sobre a aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;

ff) Assegurar o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covais;

gg) Garantir a atualização dos registos relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

hh) Informar sobre as inumações, translações e exumações;

ii) Colaborar em medidas de apoio às Juntas de Freguesia em matéria de cemitérios paroquiais;

jj) Dar conhecimento dos jazigos abandonados, para efeitos da declaração de prescrição a favor do município.

3 — No âmbito da Área Jurídica compete:

a) Efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico;

b) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município;

c) Instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município;

d) Instruir e tramitar o processo conducente à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística;

e) Exercer as funções inerentes à área pré-contenciosa;

f) Zelar pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades;

- g) Informar, juridicamente, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente;
- h) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão;
- i) Acompanhar o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior à autarquia;
- j) Assegurar a instrução de processos disciplinares, de inquérito e ou de averiguações aos serviços e trabalhadores do Município determinados superiormente;
- k) Garantir a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços;
- l) Pesquisar, recolher, analisar e distribuir pelos serviços, normas legais e regulamentares, jurisprudência, doutrina e outros documentos de caráter jurídico, com relevância e aplicação municipal;
- m) Assegurar a tramitação dos processos de contraordenação e execução fiscal;
- n) Elaborar certidões de dívidas para apresentação nos tribunais e reclamações de créditos;
- o) Realizar penhoras e lavar os autos correspondentes;
- p) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao Município;
- q) Assegurar, em articulação com os advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos trabalhadores quando sejam demandados em juízo, por causa do exercício das suas funções;
- r) Promover a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e existentes nos serviços;
- s) Verificar a aplicação dos regulamentos municipais;
- t) Definir e desenvolver planos operacionais em matéria de fiscalização;
- u) Assegurar o apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas;
- v) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
- w) Promover, instruir e praticar todos os procedimentos técnico-administrativos inerentes ao notariado privativo do Município, nomeadamente pedido de certidões prediais, matriciais e outras;
- x) Preparar as propostas a levar à reunião do executivo para a aquisição/ doação/constituição do direito de superfície, com a classificação no Plano Plurianual de Investimentos e no Orçamento;
- y) Garantir a preparação dos atos ou contratos em que a Câmara Municipal figure como outorgante e lavar os respetivos atos e contratos;
- z) Apoiar na organização e envio os processos de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto;
- aa) Organizar o ficheiro onomástico dos outorgantes;
- bb) Comunicar no final de cada mês os atos efetuados à Direção de Finanças através do preenchimento on-line do Modelo 11;
- cc) Comunicar no final de cada mês os atos praticados ao Ministério da Justiça — Direção Geral de Justiça (DGJ) — Estatísticas da Justiça, através de preenchimento on-line dos instrumentos de notação;
- dd) Garantir a organização do processo de desafetação de parcelas de terreno do domínio público Municipal para o domínio privativo.

Artigo 18.º

Secção Administrativa de Urbanismo (SAU)

A Secção Administrativa de Urbanismo (SAU) é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão Urbanismo e Serviços Urbanos, competindo-lhe:

- a) Prestar o apoio administrativo a toda a Divisão;
- b) Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares;
- c) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido à divisão, submetendo-o a visto do Chefe de Divisão e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da autarquia, bem como promover a expedição de correspondência através de sistema de gestão documental;
- d) Rececionar e proceder ao saneamento dos processos no âmbito das atribuições da divisão;
- e) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos que corram pelos serviços da divisão;
- f) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo sectorial;
- g) Promover o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento e respetivas viabilidades no âmbito do Regime Jurídico da Edificação e da Urbanização;
- h) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento aos despachos que incidirem nos mesmos;

- i) Receber toda a documentação indispensável à instrução dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas;
- j) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos utentes, dando-lhes o devido encaminhamento;
- k) Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de licenças de construção ou autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências da divisão;
- l) Proceder às competentes notificações no âmbito das taxações das operações urbanísticas;
- m) Contribuir para a resolução célere e eficaz das questões apresentadas pelos clientes, mediante a aplicação de métodos de processamento de informação;
- n) Proceder às competentes notificações no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas;
- o) Manter atualizado o arquivo da Divisão;
- p) Manter atualizado o cadastro dos técnicos responsáveis pelas instalações interiores de água e saneamento;
- q) Informar a área jurídica de dívidas de clientes com processos de execução em curso;
- r) Efetuar o expediente relativo à emissão de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos;
- s) Manter atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento, obras particulares e utilização de espaços edificados;
- t) Fornecer as cópias de projetos de construção, bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
- u) Assegurar a emissão de licenças para construção, utilização de edifícios e ocupação da via pública por motivos de obras em conformidade com a legislação e procedimentos internos;
- v) Efetuar as atividades administrativas necessárias ao licenciamento das várias atividades e estabelecimentos relativos à unidade orgânica a que reporta;
- w) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
- x) Assegurar a entrega atempada do expediente da DUSU a submeter à reunião da Câmara Municipal;
- y) Efetuar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública;
- z) Garantir a adequada circulação interna de documentos, bem como de requerimentos para fins de execução de obras de qualquer natureza em propriedades particulares e dos escritórios de entidades públicas, solicitando ou dando pareceres para fins de execução de obras;
- aa) Proceder às competentes notificações no âmbito da junção de elementos aos processos em curso;
- bb) Elaborar as estatísticas relativas ao regime jurídico da urbanização e da edificação e a outros regimes de licenciamento da sua competência, e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
- cc) Prestar o apoio administrativo à DUSU na área da mobilidade, trânsito e manutenção urbana;
- dd) Proceder ao agendamento de reuniões ou deslocações ao terreno para averiguações com entidades oficiais ou associativas e requerentes, bem como organizar e disponibilizar os respetivos processos relativos a assuntos de trânsito;
- ee) Garantir o apoio administrativo à toponímia e numeração de polícia, no concelho, bem como à colocação de sinalização e marcação rodoviária;
- ff) Garantir o apoio administrativo aos setores de pintura e de manutenção urbana;
- gg) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos na área da mobilidade, trânsito e manutenção urbana;
- hh) Emitir informações e comunicados à população de acordo com as decisões adotadas na área da mobilidade e trânsito, submetendo-os a verificação superior;
- ii) Proceder às competentes notificações no âmbito das atividades da Divisão na área da mobilidade, trânsito e manutenção urbana;
- jj) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 19.º

Unidade Financeira (UF)

A Unidade Financeira (UF), que integra o Gabinete de Apoio ao Emigrante, é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;
- b) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão financeira e patrimonial, para serem seguidas por todos os serviços municipais;

c) Organizar e promover o controlo das atividades da Câmara, designadamente ao nível da arrecadação das receitas e da realização das despesas;

d) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;

e) Elaborar relatórios e preparar informação para apresentação regular ao executivo, sobre a situação económica, financeira e patrimonial da câmara municipal;

f) Elaborar os estudos de base e recolher os dados necessários à preparação e elaboração de Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento;

g) Elaborar estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos;

h) Realizar estudos que permitam efetuar previsões a médio e longo prazo dos recursos financeiros do município, designadamente quanto aos fundos disponíveis;

i) Apresentar superiormente propostas para melhoria da condição económica e financeira do Município;

j) Supervisionar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços e atuar de forma dinâmica na gestão de todos os processos em curso, intervindo sempre que isso se mostrar necessário;

k) Elaborar e gerir os processos de candidaturas a Fundos Comunitários e Fundos Nacionais em articulação com os demais serviços municipais;

l) Acompanhar a execução financeira dos projetos de investimento aprovados e financiados pela Administração Central e Fundos Comunitários;

m) Garantir a gestão das candidaturas já aprovadas e respetivos pedidos de adiantamento e de reembolso;

n) Garantir a organização e atualização dos processos relativos a candidaturas;

o) Organizar e manter um sistema de informação atualizado sobre os apoios ao desenvolvimento de projetos privados e públicos;

p) Gerir, no cumprimento das regras da contratação pública, a carteira de seguros da Autarquia;

q) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças da Câmara Municipal;

r) Responder a inquéritos de natureza financeira promovidos por entidades externas;

s) Apoiar a gestão da carteira de empréstimos do Município;

t) Promover a análise e programação de projetos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros;

u) Elaborar os documentos previsionais do Município (Orçamento, Grandes Opções do Plano, Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades mais relevantes);

v) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais;

w) Prestar de informação periódica aos Órgãos Municipais e às instâncias tutelares, garantindo o cumprimento da publicidade obrigatória da informação financeira;

x) Elaborar e submeter a aprovação as modificações (alterações e revisões) aos documentos previsionais;

y) Garantir a realização da reconciliação bancária;

z) Assegurar a constituição, controlo e reconstituição de fundos de maneiço;

aa) Organizar a prestação de contas do Município;

bb) Proceder à elaboração dos documentos de prestação de contas a remeter à Câmara Municipal;

cc) Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos (ex. relatórios periódicos de execução física e financeira), incluindo a análise crítica de indicadores, desvios entre o planeado e executado, causas e propostas de ação;

dd) Acompanhar as auditorias financeiras realizadas por entidades externas;

ee) Supervisionar a aplicação da contabilidade analítica nos serviços;

ff) Supervisionar as diligências necessárias ao pagamento dos fornecedores da Câmara;

gg) Garantir a organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;

hh) Supervisionar as operações de abate e alienação de bens patrimoniais;

ii) Garantir o cumprimento dos critérios de amortização do património afeto aos serviços, assegurando a imputação de custos a cada unidade orgânica;

jj) Garantir o registo de todos os bens, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades;

kk) Promover o pagamento atempado das obrigações fiscais e outras, nomeadamente IVA, Imposto de selo e descontos para Caixa Geral de Aposentações;

ll) Garantir e supervisionar a aplicação do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal e garantir a execução das atividades relacionadas;

mm) Efetuar atividades de controlo e gestão da Tesouraria;

nn) Enviar para as entidades competentes as obrigações e dados estatísticos, bem como os documentos e ficheiros informáticos relativos à área financeira;

oo) Gerir o sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;

pp) Desenvolver a gestão de stocks assegurando a sua eficácia e eficiência em matéria administrativa;

qq) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização de procedimentos visando a aquisição de bens e serviços;

rr) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;

ss) Proceder ao registo de entradas em armazém através de guias de remessa e notas de devolução;

tt) Supervisionar o controlo da compra e ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos;

uu) Garantir a conservação dos bens em stock;

vv) Supervisionar a elaboração de convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos procedimentos concursais para aquisição de bens e serviços e organizar a informação para a celebração dos respetivos contratos;

ww) Enviar obrigações estatísticas relativas aos contratos de aquisição de bens e serviços às entidades estatais e regionais;

xx) Gerir a plataforma eletrónica de aquisição de bens e serviços;

yy) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

zz) Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;

aaa) Dinamizar o processo de revisão do Sistema de Gestão da Qualidade;

bbb) Elaborar e ou a rever os Procedimentos de Trabalho, Instruções de Trabalho e Impressos e submetê-los a verificação e aprovação;

ccc) Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção, extensão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;

ddd) Tratar os dados relativos à Qualidade, elaborar o Balanço nos aspetos que digam respeito ao funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade e propor ações de melhoria;

eee) Dinamizar o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes, quer de forma global quer sectorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

fff) Impulsionar o processo de avaliação dos fornecedores;

ggg) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação dos clientes;

hhh) Apoiar os Serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;

iii) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas de qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade e ambiente, quer junto dos clientes, quer junto dos trabalhadores do município;

jjj) Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada Serviço;

kkk) Dinamizar o tratamento de não conformidades/reclamações de clientes e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas, que por outro lado, evitem a sua ocorrência;

lll) Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas da Qualidade;

mmm) Executar as ações de auditoria da qualidade planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas;

nnn) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;

ooo) Acompanhar as auditorias externas e efetuar a respetiva resposta;

ppp) Colaborar com outros serviços em projetos de qualificação da Administração;

qqq) Supervisionar todas as atividades e competências das subunidades orgânicas de si dependentes;

rrr) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

No âmbito do Gabinete de Apoio ao Emigrante compete:

- a) Coordenar o Gabinete de Apoio ao Emigrante;
- b) Efetuar a tradução de textos e documentos;
- c) Proceder à correção e elaboração de textos em língua Francesa, Inglesa e Alemã;
- d) Efetuar a gestão bibliográfica de documentos em função de Língua de origem;
- e) Proceder à Tradução simultânea sempre que solicitado, em conversações em Língua Francesa, Inglesa e Alemã;
- f) Efetuar outros serviços de tradução, designadamente de documentos de características culturais, turísticas ou resultantes da geminação com a cidade de Lescar e ou outras.

Artigo 20.º

Secção Financeira (SF)

A Secção Financeira (SF) é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Unidade Financeira, competindo-lhe:

- a) Colaborar ativamente na preparação dos documentos previsionais do Município (Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e Planos de Atividades mais relevantes);
- b) Informar do cabimento orçamental de todas as despesas e das disponibilidades para satisfação de encargos;
- c) Promover os registos inerentes à execução do Orçamento, Grandes Opções do Plano;
- d) Proceder à classificação dos documentos de despesa, ao cabimento e compromisso de verbas disponíveis;
- e) Registrar e controlar os documentos de despesa (faturas, notas de débito, vendas a dinheiro, etc.), garantindo a liquidação e pagamento;
- f) Proceder ao registo contabilístico de todas as despesas inerentes aos apoios sociais;
- g) Emitir ordens de pagamento e controlar os respetivos meios de pagamento;
- h) Executar o processamento contabilístico das remunerações dos trabalhadores e remete-los à Tesouraria;
- i) Promover a arrecadação e liquidação de todas as receitas;
- j) Colaborar na execução do documento de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
- k) Manter os registos de Contabilidade e demais documentos, de acordo com as normas legais;
- l) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;
- m) Manter organizado e atualizado o arquivo da Divisão;
- n) Proceder à organização e atualização dos processos relativos a candidaturas;
- o) Efetuar o lançamento das empreitadas e procedimentos concursais na plataforma eletrónica;
- p) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e respetivos fornecedores (contas correntes de terceiros);
- q) Proceder à conferência de conta-corrente de operações não orçamentais e processar o seu pagamento às diversas entidades, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- r) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com as deliberações municipais;
- s) Elaborar balanços à tesouraria, nos termos da lei;
- t) Elaborar estatísticas e estudos diversos para apoio da gestão e para informação aos diferentes serviços;
- u) Elaborar balanços e balancetes de apoio à gestão;
- v) Proceder à conferência diária da folha de caixa e do resumo de tesouraria, fechando o dia contabilístico;
- w) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
- x) Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- y) Proceder ao inventário anual;
- z) Proceder ao registo de todos os bens, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades;
- aa) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentença de expropriação e

demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa e jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios;

bb) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais Serviços Municipais que concorram para a eficácia do processo informacional do inventário.

No âmbito do armazém compete:

- a) Registrar saídas dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respetivos serviços após a autorização dos responsáveis;
- b) Garantir a realização da inspeção de receção dos bens entregues pelos fornecedores;
- c) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos;
- d) Gerir o depósito de combustível indispensável ao funcionamento do parque automóvel;
- e) Proceder ao controlo de consumos médios mensais e quilometragem, através do boletim diário da viatura;
- f) Desenvolver ações que visem a conservação dos bens em stock;
- g) Cumprir com o disposto nas fichas técnicas dos produtos em armazém;
- h) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- i) Rececionar os pedidos de material através de requisições internas vistas pelo respetivo dirigente de serviço;
- j) Manter organizado o armazém;
- k) Vigiar os prazos de validade dos produtos e emitir alertas sempre que se mostre necessário;
- l) Cumprir a regra “First in First Out” relativamente aos produtos em armazém;
- m) Conferir as qualidades e quantidades dos materiais adquiridos pela edilidade, através de uma competente inspeção de receção, e proceder à armazenagem dos bens;
- n) Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados;
- o) Prestar o apoio administrativo necessário à Unidade a que reporta;
- p) Preparar, instruir e acompanhar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, todos os procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços;
- q) Preparar e instruir os elementos necessários à elaboração de contratos escritos de aquisição de bens e serviços;
- r) Elaborar relatórios preliminares, relatórios finais, convites, audiência prévia, notificação de adjudicação/pedido de documentos, contratos, etc., utilizando a plataforma eletrónica adquirida para o efeito;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 21.º

Tesouraria

A Tesouraria é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Unidade Financeira, competindo-lhe:

- a) Efetuar a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, entregar aos contribuintes, com o respetivo recibo, os documentos de cobrança;
- b) Elaborar balancetes diários e proceder à sua conferência;
- c) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- d) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à Secção Financeira, em duplicado, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- e) Liquidar os juros de mora que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- f) Prestar ao Presidente da Câmara todas as informações por ele solicitadas;
- g) Transferir para a tesouraria da fazenda pública e Instituições Bancárias as importâncias devidas, uma vez obtida autorização;
- h) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
- i) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- j) Manter atualizada a informação do saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- k) Executar tudo o que mais por determinação superior lhe for determinado;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 22.º

Unidade de Educação, Ação Social e Juventude (UEASJ)

A Unidade de Educação, Ação Social e Juventude (UEASJ), é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão das atividades escolares do Município assim como planear e executar as políticas municipais nesse âmbito;
- b) Apoiar na programação e na construção e conservação de estabelecimentos de educação da responsabilidade do Município;
- c) Programar, coordenar e garantir a conservação do equipamento dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- d) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
- e) Propor ao Vereador do Pelouro a representação do Município nos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino;
- f) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa Municipal;
- g) Propor medidas que garantam o acesso universal à educação de todas as crianças e jovens do Concelho;
- h) Recolher elementos para elaboração da Candidatura do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do ensino Básico;
- i) Recolher elementos para elaboração do Acordo de Cooperação do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar;
- j) Providenciar e gerir o fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios e respetivos equipamentos;
- k) Promover a gestão de apoio à família, nos jardins de infância da responsabilidade do Município;
- l) Organizar atividades de animação sócio-educativa, tendo em vista o aprofundamento da relação entre a escola e o meio social e a comunidade envolvente;
- m) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local;
- n) Organizar ações de promoção e de monitorização do processo de melhoria e eficácia do ensino;
- o) Assegurar o planeamento e a gestão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
- p) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei;
- q) Supervisionar o funcionamento das cantinas escolares;
- r) Assegurar a gestão das atividades sociais do Município assim como planear e executar as políticas municipais nesse âmbito;
- s) Integrar e prestar apoio à dinamização das reuniões do Conselho Local de Ação Social (CLAS) e o respetivo Núcleo Executivo, promovendo uma parceria efetiva e dinâmica, que articule a intervenção social dos diferentes agentes;
- t) Participar na elaboração, atualização e divulgação do Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social do Concelho, propondo estratégias e prioridades de intervenção;
- u) Dinamizar o sistema de comunicação e informação da rede de parceria para o desenvolvimento social do Concelho;
- v) Promover medidas de Apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições e serviços dedicados a estes grupos;
- w) Promover medidas de inclusão ocupacional da população em situação de desemprego ou exclusão;
- x) Promover medidas de integração social, nomeadamente por meio do sistema educativo e qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;
- y) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor auxílios económicos no âmbito da ação social escolar;
- z) Representar o Município na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, disponibilizar pessoal com formação específica na modalidade restrita, garantir o apoio administrativo e o espaço para o funcionamento da CPCJ;
- aa) Representar o Município no Núcleo Local de Inserção;
- bb) Acompanhar, apoiar e colaborar com as instituições de solidariedade social;
- cc) Promover, coordenar e encaminhar ações de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram à intervenção do Município;
- dd) Promover a elaboração de estudos que identifiquem as áreas habitacionais degradadas e forneçam dados sociais e económicos que determinem prioridades de habitação social e ou intervenções de requalificação;
- ee) Capacitar indivíduos e famílias a ultrapassar situações de crise;
- ff) Prestar apoio na resolução das situações — problemas e ou encaminhamento para outros Serviços/Instituições de respostas mais adequadas às problemáticas apresentadas;
- gg) Prestar apoio Psicossocial;

hh) Elaborar candidaturas e projetos de intervenção comunitária que tenham como população alvo crianças e jovens em situação de vulnerabilidade;

ii) Dinamizar atividades que promovam os direitos das crianças e jovens e previnam situações suscetíveis de constituírem perigo para a sua saúde, formação e educação;

jj) Melhorar a qualidade de vida dos idosos;

kk) Estimular a participação sociocultural dos idosos;

ll) Prestar apoios à criação de estruturas e equipamentos sociais;

mm) Dinamizar atividades de animação sociocultural;

nn) Cooperar na elaboração de pareceres sobre a cobertura equitativa e adequada do concelho por serviços e equipamentos sociais;

oo) Participar na planificação estratégica da intervenção social local; Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local;

pp) Participar no Núcleo Executivo da Plataforma Supraconcelhia da Dão Lafões;

qq) Promover o atendimento e apoio social a indivíduos e famílias e situação de carência ou disfunção, visando prevenir ou restabelecer o seu equilíbrio funcional, mobilizando recursos próprios ou comunitários e encaminhamento para programas, equipamentos ou serviços;

rr) Proceder ao acompanhamento regular da ocupação dos fogos municipais;

ss) Promover a avaliação socioeconómica de agregados candidatos a habitação social;

tt) Proceder ao realojamento de agregados em habitação social, definindo e atualizando o valor mensal da renda, conforme o previsto na lei;

uu) Proceder a avaliações socioeconómicas de agregados que solicitem no âmbito do Regulamento;

vv) Favorecer a correção das desigualdades de ordem socioeconómica da população escolar do Concelho através de auxílios económicos para aquisição de livros, material escolar e alimentação para os alunos do 1.º Ciclo;

ww) Efetuar a concessão de transportes escolares gratuitos para alunos oriundos de agregados familiares economicamente carenciados e não abrangidos pela escolaridade obrigatória;

xx) Efetuar avaliações socioeconómicas a agregados com processo de ação social escolar;

yy) Informar e analisar sobre a concessão de bolsas de estudo para os alunos do ensino superior;

zz) Efetuar o acompanhamento e gestão financeira das despesas com a ação social escolar;

aaa) Elaborar mapas mensais de controlo com o número de refeições, referentes ao Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

bbb) Recolher dados, junto às Entidades Parceiras, para preenchimento do Mapa de Despesas do Programa de Generalização do Inglês e de Outras Atividades de Enriquecimento Curricular;

ccc) Supervisionar a organização dos serviços de limpeza dos edifícios da autarquia e o respetivo pessoal afeto àquelas funções;

ddd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

No âmbito da Juventude compete:

a) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do Concelho;

b) Coordenar os espaços municipais destinados aos jovens;

c) Promover ações de formação na área da juventude;

d) Potenciar o empreendedorismo juvenil;

e) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados;

Artigo 23.º

Unidade de Planeamento, Ordenamento e Ambiente (UPOA)

A Unidade de Planeamento, Ordenamento e Ambiente (UPOA), que integra as áreas do Arquivo Municipal, da Cultura, da Fiscalização Municipal, do Gabinete de Inserção Profissional e do Turismo, é dirigida por um Chefe de Unidade, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;

b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Unidade;

c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim

como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

d) Estudar formas de financiamento externo das ações da câmara municipal, recorrendo a programas e projetos nacionais e ou comunitários;

e) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes, dando-lhes o devido encaminhamento;

f) Executar e manter atualizados os Regulamentos de Proteção a Recursos Hídricos existentes no Concelho, nomeadamente de várias nascentes e de perímetros de proteção de captações de água;

g) Gerir as captações de água e respetivas estações de tratamento de águas para abastecimento;

h) Garantir a desinfeção das redes de abastecimento;

i) Promover a desinfestação regular e atempada do sistema de saneamento;

j) Organizar os mapas mensais de registo de funcionamento das estações elevatórias de tratamento e depuradoras;

k) Comunicar à Entidade Reguladora os volumes extraídos e os níveis nas captações de abastecimento público de água;

l) Acompanhar as visitas guiadas às estações de tratamento de Águas Residuais ou a outros equipamentos geridos pela Unidade;

m) Executar e participar em ações de sensibilização e educação sanitária;

n) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Unidade;

o) Controlar os custos, qualidade e prazos dos serviços executados;

p) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

q) Coordenar o Gabinete Técnico Florestal.

1 — No âmbito do Planeamento, Ordenamento e Sistemas de Informação Geográfica compete:

a) Superintender, coordenar e sustentar a decisão superior em tudo o que respeitar ao Sistema de Informação Geográfica;

b) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne ao planeamento e gestão urbanística do território, à adequada ocupação do solo de acordo com a legislação e os instrumentos de gestão territorial, à recuperação e requalificação urbanística e à habitação;

c) Assegurar a conceção e implementação do Sistema de Informação Geográfica e manter atualizada a cartografia digital do Concelho;

d) Desenvolver o Sistema Municipal de Informação Geográfica (SIG), mantendo, organizando e atualizando permanentemente as bases de dados caracterizadoras do concelho e disponibilizando essa informação para entidades e público em geral;

e) Coordenar a elaboração, alteração e revisão e atualização dos instrumentos de gestão territorial;

f) Promover os estudos necessários à elaboração, aprovação e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;

g) Promover a realização, divulgação, dinamização e execução do plano estratégico do município;

h) Promover e apoiar o estudo e a elaboração de planos municipais de proteção e valorização dos recursos locais;

i) Realizar estudos, em colaboração com outros serviços, para reconversão de áreas degradadas ou de construção clandestina e de programação de outras áreas de intervenção prioritária;

j) Efetuar a recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão do território;

k) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território do Município;

l) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, sectoriais e especiais de ordenamento do território ou com impacto territorial no território concelhio, incluindo a delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais;

m) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infraestruturas urbanas e a adoção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;

n) Colaborar com outros serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana como habitação, equipamentos socioculturais, educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros;

o) Promover a execução e atualização da cartografia e do cadastro do território municipal, colaborando com o Instituto Geográfico Português (IGP);

p) Realizar sempre que necessário trabalhos de campo e levantamentos através de GPS.

2 — No âmbito do Ambiente compete:

a) Assegurar a gestão de áreas de interesse regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade ou a defesa da paisagem nos termos que vierem a ser definidos por lei;

b) Contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;

c) Promover uma política de redução, reutilização e reciclagem de resíduos através do apoio e da dinamização de soluções de prevenção, controlo, tratamento e eliminação dos mesmos;

d) Colaborar na fiscalização de atividades geradoras de resíduos, com vista à defesa do ambiente; Estudar e analisar os aspetos mais relevantes do setor dos resíduos, nomeadamente a caracterização, redução, reutilização e valorização de resíduos;

e) Incentivar a utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis;

f) Definir conteúdos e realizar ações de formação e de divulgação na área do ambiente;

g) Exercer os poderes que a lei lhe confere quanto ao controlo de instalações e equipamentos destinados à triagem, recolha, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos e resíduos sólidos industriais equiparados a urbanos;

h) Identificar, sensibilizar e responsabilizar os produtores de resíduos sólidos urbanos, resíduos sólidos industriais e resíduos hospitalares, relativamente à gestão dos resíduos produzidos;

i) Impulsionar a progressiva melhoria do desempenho ambiental dos agentes económicos em ações de prevenção;

j) Identificar e avaliar, sistematicamente, os impactes da atividade do Município sobre o ambiente;

k) Fazer cumprir os requisitos legais aplicáveis, bem como os demais normativos que a organização subscrevia;

l) Participar na emissão de pareceres relativos aos projetos de resíduos em loteamentos;

m) Promover a elaboração de candidaturas a programas de financiamento na área do ambiente;

n) Promover o apoio às escolas do Concelho na implementação de projetos na área do ambiente;

o) Avaliar as situações de risco para a saúde humana e ambiente nos vários serviços e adoção dos respetivos procedimentos adequados;

p) Vigiar e fiscalizar descargas de águas residuais/lamas, resíduos efetuados devidamente em linhas de água e solo;

q) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos municípios na área da atividade da Unidade, dando-lhes o devido encaminhamento;

r) Elaborar candidaturas com vista ao reconhecimento externo das boas práticas ambientais implementadas pelo Município;

s) Orientar as ações e processos de fiscalização de assuntos relativos ao ambiente;

t) Fiscalizar e analisar química e bacteriológica de águas, efluentes e lamas;

u) Elaborar e implementar o Plano de Atividades de Educação Ambiental do Município;

v) Manter atualizados os indicadores de desempenho ambiental do Município de Sátão;

w) Colaborar nas ações de fiscalização de atividades geradoras de resíduos com vista à defesa do ambiente;

x) Elaborar e executar projetos no âmbito da requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho;

y) Promover medidas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos através do apoio e dinamização de soluções de prevenção, controlo, tratamento e eliminação dos mesmos;

z) Colaborar na elaboração de projetos e planos estratégicos na área do ambiente;

aa) Programar, executar e avaliar ações de sensibilização e educação ambiental;

bb) Gerir técnica e administrativamente os equipamentos de deposição de RSU e de limpeza manual;

cc) Administrar os meios afetos à limpeza urbana e à remoção de RSU;

dd) Participar nos processos de renovação da frota afeta à limpeza urbana e à recolha de RSU;

ee) Solicitar a aquisição de equipamentos e ou adjudicação de serviços, no âmbito do sistema de recolha e tratamento de RSU e proceder ao controlo dos fornecimentos e serviços contratados;

ff) Elaborar normas e regulamentos respeitantes à gestão de RSU de harmonia com a legislação nacional e com as normas comunitárias, quando aplicáveis;

gg) Elaborar estudos e projetos relativos à modernização técnica e económica do sistema de RSU;

hh) Manter atualizado o cadastro dos contentores, dos ecopontos e de todos os equipamentos afetos a recolha e ao transporte de RSU;

ii) Manter atualizado o cadastro dos circuitos de recolha de RSU;

jj) Proceder à recolha seletiva de papel e cartão junto dos estabelecimentos comerciais do Concelho.

kk) Coordenar a realização de ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de recolha e transporte e tratamento

de resíduos sólidos urbanos que visem a redução, a reciclagem e a reutilização;

ll) Coordenar a gestão de áreas de interesse regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade ou a defesa da paisagem nos termos que vierem a ser definidos por lei;

mm) Coordenar políticas municipais que visem contribuir para a requalificação, valorização e promoção dos recursos naturais do Concelho.

3 — No âmbito da Defesa da Floresta compete:

a) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;

b) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal;

c) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

d) Promover políticas de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

e) Colaborar e interagir com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

f) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

g) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;

h) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);

i) Prestar apoio e colaboração na construção de caminhos rurais, florestais e pontos de água;

j) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;

k) Coordenar a equipa de sapadores florestais nas suas ações;

l) Analisar os processos de destruição de revestimento vegetal e agir em conformidade com os resultados verificados.

4 — No âmbito da Monitorização e Controlo da Qualidade da Água compete:

a) Monitorizar a qualidade da água para abastecimento público e os procedimentos para o cumprimento da legislação aplicável;

b) Elaborar programa de controlo de qualidade da água para consumo humano;

c) Estudar e fiscalizar o tratamento e a qualidade da água para abastecimento público — verificação de incumprimentos, respetivas causas e medidas corretivas;

d) Divulgar os resultados das análises de água destinada ao consumo humano;

e) Coordenar o estudo e controlar o tratamento e a qualidade da água para abastecimento público — verificação de incumprimentos, respetivas causas e aplicação de medidas corretivas;

f) Apoiar a gestão e o controlo das Estações de Tratamento de Águas do Município;

g) Avaliar a qualidade e a quantidade de efluentes a descarregar nos coletores municipais e nas Estações de Tratamento de Águas Residuais e elaborar as respetivas autorizações;

h) Programar, executar e avaliar ações de sensibilização e educação para a poupança e preservação da água;

i) Cooperar com entidades externas no âmbito da monitorização e controlo da qualidade da água;

j) Enviar para as entidades externas os dados sobre a qualidade da água.

5 — No âmbito da Cultura compete:

a) Elaborar e implementar os programas e Plano de Atividades Culturais do Município naquilo que respeita à sua área de atuação;

b) Realizar a gestão das atividades culturais, do Município e executar as políticas municipais nesse âmbito;

c) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações;

d) Implementar a atividade cultural do Município definida;

e) Salvaguardar e promover o património cultural e natural, efetuando a sua inventariação, estudo e classificação;

f) Assegurar a gestão dos Museus Municipais, coordenando a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;

g) Recolher todos os testemunhos que documentem a história e património do concelho de Sátão;

h) Efetuar pesquisa e recolha, documentação e investigação científica de todos os testemunhos que documentem a história e património nacional e local;

i) Promover o estudo, a conservação, a salvaguardar e a divulgação de todos os objetos históricos e do património cultural móvel e imóvel

do concelho de Sátão, enquanto fator de identidade e fonte de investigação;

j) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural imaterial manifestado nos domínios das tradições orais, das práticas sociais e dos acontecimentos festivos;

k) Promover a salvaguarda e a conservação do património arquitetónico de interesse relevante no concelho, classificado ou não, isolado ou integrado em conjuntos edificados, em meio urbano ou rural;

l) Emitir pareceres, coordenar e fiscalizar trabalhos de conservação e restauro necessários à salvaguarda de bens em obras da autarquia;

m) Efetuar a conservação e restauro das coleções dos Museus Municipais e Obras de Arte da Autarquia, mediante uma ação permanente sobre os bens culturais, que impeça a sua destruição e assegure a sua longevidade;

n) Inventariar todo o património móvel e imóvel pertencente aos Museus Municipais criados e em criação;

o) Documentar todo o património cultural móvel e imóvel dos Museus Municipais através do inventário sistemático em suporte manual e informático e documentar todas as coleções museológicas dos Museus Municipais manualmente e em suporte informático;

p) Investigar a história e o património da região de influência do Museu com os recursos humanos de investigação dos Museus Municipais ou outros a afetar conforme a especificidade e especialização;

q) Captar e diversificar o maior número de públicos para os Museus, desenvolvendo ações de estudo, documentação, transmissão, sensibilização, educação e divulgação;

r) Promover o Museu enquanto espaço de conhecimento, de comunicação e de lazer, contribuindo para a valorização das coleções e proporcionando a educação e o entretenimento;

s) Implementar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres;

t) Garantir e coordenar as atividades de registo, carimbagem, colocação de alarme, catalogação, indexação, classificação, localização física do acervo colocado à disposição do público na Biblioteca;

u) Estimular o gosto pela leitura e a compreensão do mundo em que vivemos;

v) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, desenvolvendo a capacidade crítica do indivíduo;

w) Conservar, valorizar e difundir o património escrito, sobretudo o relativo ao fundo local, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;

x) Fornecer documentação relativa aos vários domínios da atividade, de que todo o cidadão e os diferentes grupos sociais necessitam no seu quotidiano;

y) Difundir informação útil e atualizada, em diversos suportes e recorrendo à utilização das novas tecnologias;

z) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, através de atividades de intervenção cultural da Biblioteca;

aa) Contribuir para a descentralização dos serviços da Biblioteca através da criação da Rede Concelhia de Bibliotecas de Leitura Pública;

bb) Apoiar as Bibliotecas Escolares, estimulando a sua criação e acompanhamento do desenvolvimento das existentes;

cc) Promover a articulação das Bibliotecas Escolares com as outras bibliotecas do concelho, procurando formas de cooperação e rentabilização de recursos;

dd) Organizar e atualizar permanentemente o seu fundo documental, de forma a evitar o rápido envelhecimento dos fundos;

ee) Organizar adequada e constantemente os seus fundos;

ff) Promover exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras atividades de animação cultural;

gg) Promover atividades de cooperação com outras Bibliotecas e organismos culturais;

hh) Propor ou apoiar a publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;

ii) Coordenar e programar as atividades relacionadas com o Espaço Internet;

jj) Coordenar e dinamizar o GIP — Gabinete de Inserção Profissional.

6 — No âmbito do Turismo compete:

a) Organizar e divulgar informação turística relativa ao concelho;

b) Implementar as ações de promoção e animação turística definidas e colaborar no seu planeamento;

c) Implementar as ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho;

d) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;

e) Implementar e coordenar ações de animação e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer;

- f) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;
- g) Colaborar na gestão dos postos de turismo ou de postos de informação municipais;
- h) Colaborar no desenvolvimento de campanhas e ações destinadas à valorização e promoção turística do concelho;
- i) Coordenar e participar em atividades de animação e de informação turística em colaboração com os demais agentes municipais;
- j) Garantir o apoio logístico e administrativo relativo à realização de eventos vocacionados para a promoção do turismo;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia

7 — No âmbito do Arquivo Municipal compete:

- a) Compreender e unificar numa só estrutura as funções e objetivos específicos do Arquivo Geral, do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico, sendo por isso constituído pela documentação de natureza administrativa e histórica, proveniente dos diferentes Serviços Municipais e existente como resultado direto da recolha, seleção, tratamento e difusão levadas a efeito pelo Arquivo, bem como documentação doada e depositada ao longo dos tempos;
- b) Prestar orientações técnicas de gestão arquivística que se prendem com a criação, organização, gestão documental, tratamento, preservação e acesso aos arquivos dos diversos serviços, de toda a documentação produzida ou reunida pelos mesmos, independentemente do seu suporte ou formato;
- c) Prestar gestão arquivística da documentação à sua guarda, recebida pelos diversos serviços e órgãos municipais;
- d) Prestar fornecimento aos seus utilizadores de certidões ou cópias dos documentos de arquivo à sua guarda, salvo quando estiver em causa quaisquer limitações do direito de acesso às informações neles contidas ou à sua preservação, devendo neste último caso, ser facultada a consulta, na medida do possível, de uma reprodução das espécies acauteladas;
- e) Efetuar a promoção, divulgação e difusão do conhecimento dos acervos documentais, através do recenseamento e da elaboração das respetivas guias de inventário e catálogos de todo o património documental;
- f) Propor a eliminação dos documentos sem qualquer valor informativo ou histórico de acordo com as determinações legais e após o cumprimento dos prazos fixados na lei;
- g) Promover a gestão integrada da documentação do Arquivo produzida pelo Município e valorizar a missão dos arquivos municipais como repositórios da memória coletiva;
- h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

8 — No âmbito da Fiscalização compete:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas de funcionamento dos mercados, feiras, venda ambulante, ocupação da via pública, recintos itinerantes e publicidade, no que se refere às taxas e licenças;
- b) Promover ações de fiscalização acerca do cumprimento legal das normas relativas à publicidade na via pública, esplanadas e outras ocupações na via pública;
- c) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, assim como toda a legislação vigente no âmbito municipal adstrita às competências da unidade orgânica em que está integrada, designadamente obras de urbanização e edificação, estabelecimentos de restauração e bebidas e estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços, espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados e espetáculos ao ar livre, ocupação da via pública, ruído, estradas e caminhos municipais, fogueiras, queimas e queimadas;
- d) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço ou na atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;
- e) Acompanhar a execução com a consequente fiscalização das operações urbanísticas, verificando o cumprimento com os projetos aprovados, regulamentos e demais legislação em vigor e denunciando as irregularidades detetadas;
- f) Colaborar com os serviços de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;

- g) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;
- h) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais;
- i) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições;
- j) Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública;
- k) Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a permutar, a ceder e a adquirir pelo município;
- l) Averiguar a existência de licenças municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;
- m) Participar as infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem licença ou desrespeito pelas mesmas;
- n) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela Direção Técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando no livro de obra, os atos de fiscalização;
- o) Analisar os pedidos de iluminação pública;
- p) Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo.

CAPÍTULO IV

Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau

Artigo 24.º

Requisitos de Recrutamento

- 1 — Os titulares de cargos de Direção intermédia de 3.º grau assumem a designação de Chefe de Unidade.
- 2 — Os Chefes de Unidade são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de Direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares de grau académico ao nível de licenciatura ou, no caso de as unidades orgânicas que vão dirigir deterem competências essencialmente asseguradas por pessoal integrado em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional a que corresponda uma atividade específica, por detentores de curso superior que não confira grau de licenciatura.
- 3 — A área de licenciatura considerada adequada será incluída no momento da elaboração da proposta de abertura de procedimento concursal, a submeter pela Câmara à Assembleia Municipal.
- 4 — Aos cargos de Direção intermédia de 3.º grau aplicam-se as disposições constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em lei, designadamente na condução processual dos respetivos procedimentos concursais, cessação e renovação da comissão de serviço e provimento em regime de substituição.
- 5 — Aplica-se-lhe igualmente, com as adaptações necessárias, o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 25.º

Estatuto Remuneratório

A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.

Artigo 26.º

Atribuições e competências

- 1 — Quanto às competências, aplica-se aos titulares dos cargos de Direção intermédia de 3.º grau, com as adaptações necessárias, o disposto no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.
- 2 — Aplicam-se-lhe igualmente as atribuições e competências previstas no artigo 5.º, do presente regulamento.
- 3 — Os titulares dos cargos de Direção intermédia de 3.º grau exercem ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas e as que estão estabelecidas no presente regulamento.

CAPÍTULO V
Disposições finais

Artigo 27.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

2 — A estrutura orgânica adotada e o provimento dos respetivos cargos de Direção intermédia serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências de serviço da Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas

1 — Em conformidade com a alínea c), n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios, sucedem à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, à Divisão de Obras Municipais, e à Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos, Divisões com o mesmo nome, mantendo-se em vigor as comissões de serviço dos respetivos titulares.

2 — Pelos mesmos motivos, sucedem, respetivamente, à Subdivisão Financeira, à Subdivisão de Ação Social e Cultura e à Subdivisão de Planeamento, as seguintes unidades orgânicas flexíveis do mesmo nível: Unidade Financeira; Unidade de Educação, Ação Social e Juventude

e a Unidade de Planeamento, Ordenamento e Ambiente, mantendo-se igualmente as comissões de serviço dos respetivos titulares.

Artigo 29.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia operacional ou eficiência o justifiquem.

Artigo 30.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos ou de interpretação dúbia serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável em vigor.

Artigo 31.º

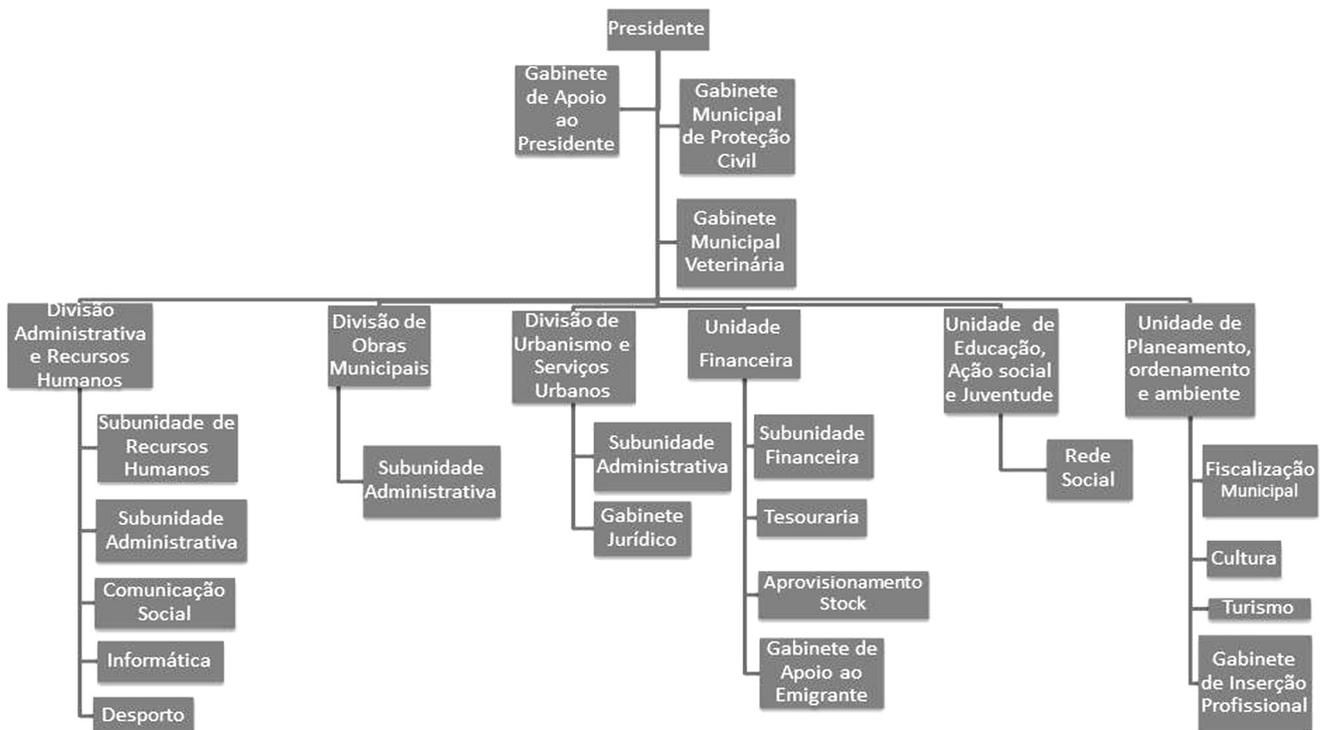
Norma revogatória, publicação e entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2014.

2 — O presente Regulamento substitui o anterior, o qual fica expressamente revogado a partir da data de entrada em vigor referida no ponto anterior.

ANEXO I

Organograma



207766032

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 5380/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 75.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 76.º todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 3 de abril de 2014, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos

trabalhadores abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Técnico Superior, da Carreira Geral de Técnico Superior, no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 2136/2013, publicado no *Diário da República*, n.º 29, 2.ª série, de 11 de fevereiro de 2013:

- Josete Gerardo Augusto Sobral;
- Paulo Manuel Caria Lopes;
- Fátima Maria Correia Lopes

10 de abril de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.
307756629

MUNICÍPIO DE TÁBUA**Declaração de retificação n.º 445/2014**

Para os devidos efeitos se declara que o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Tábua, publicado mediante o despacho n.º 2052/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2014, saiu com imprecisões que a seguir se retificam:

Onde se lê, no artigo 11.º, «O presente regulamento orgânico e os despachos e deliberações que o integram entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2014.» deve ler-se «O presente regulamento orgânico e os despachos e deliberações que o integram entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2014, sem prejuízo do uso da salvaguarda prevista no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.»

Onde se lê, no artigo 12.º, «Com a entrada em vigor do presente regulamento o anterior Regulamento Orgânico do Município de Tábua publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15 de 22 de janeiro de 2013.» deve ler-se «Com a entrada em vigor do presente regulamento o anterior Regulamento Orgânico do Município de Tábua, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2013, salvo no que respeita à salvaguarda prevista no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.»

28 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

307742591

MUNICÍPIO DE VINHAIS**Aviso n.º 5381/2014**

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro,

conjugado com o artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi concluído com sucesso, o período experimental dos contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos trabalhadores a seguir indicados:

André Tiago Ferreira Correia — Assistente Operacional (jardineiro)
Cláudio André Barros Pires — Assistente Operacional (jardineiro)
Francisco José Pires Oliveira — Assistente Operacional (jardineiro)

O tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais, na carreira e categoria.

18 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira*, Dr.

307754052

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU**Aviso n.º 5382/2014****Cessação de licença sem remuneração — Regresso antecipado**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, na sua reunião de 17 de março de 2014, deliberou deferir o pedido cessação de licença sem remuneração e o regresso antecipado ao serviço, com efeitos a partir de 01 de abril de 2014, do Assistente Operacional Marco Paulo Rodrigues Costa, de acordo com o estipulado no n.º 5 do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

1 de abril de 2014. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

307749088

**PARTE I****FUNDAÇÃO REAL COLÉGIO DE LANDIM****Anúncio n.º 99/2014**

Fundação Real Colégio de Landim, fundação sem fins lucrativos ereta, em pessoa jurídica canónica pública, NIPC 510889980, por decreto do Arcebispo Primaz de Braga a partir da iniciativa do Concelho Económico Paroquial de Santa Maria de Landim, com sede na freguesia de Landim, concelho de Vila Nova de Famalicão, Alameda do Mosteiro n.º 124, atendendo a que foram seguidos os trâmites exigidos e examinados os Estatutos, integrados no Processo n.º 1859/2013 da Cúria Arquiepiscopal de Braga, nada obstando ao deferimento, publica os seus Estatutos adequados e registado na Cúria Arquiepiscopal, no aludido processo e na Secção das Fundações, pelos quais se há de reger de ora em diante, que constam de quarenta e quatro artigos, distribuídos por cinco capítulos, exarados em quinze folhas de papel (incluídos os índices e averbamento) autenticadas com o timbre ou o selo branco da Cúria Arquiepiscopal de Braga e erigi-la em Pessoa Jurídica Canónica Pública.

CAPÍTULO I**Título, Natureza, Sede, Objetivos e Normas por que se rege****Artigo 1.º****Título**

A pessoa jurídica denomina-se: Fundação Real Colégio de Landim

Artigo 2.º**Natureza**

A Instituição é uma fundação sem fins lucrativos ereta, em pessoa jurídica canónica pública, por decreto do Arcebispo Primaz de Braga a

partir da iniciativa do Conselho Económico Paroquial de Santa Maria de Landim.

Artigo 3.º**Sede**

A Fundação tem a sua sede no Centro Pastoral Paroquial sito na Alameda do Mosteiro, 124., da Paróquia de Santa Maria de Landim, Concelho e Arciprestado de Vila Nova de Famalicão e Arquidiocese de Braga.

Artigo 4.º**Objetivos ou fins**

1 — A Fundação propõe-se contribuir para a formação musical de todos os paroquianos, cooperando com os serviços públicos competentes ou com as Instituições Particulares num espírito humano e cristão.

2 — Sempre que tal se justifique, e seja possível, a ação da Fundação estender-se-á aos habitantes das paróquias vizinhas.

Artigo 5.º**Concretização dos objetivos**

1 — Na medida em que a pratica o aconselhe e os meios disponíveis o permitam, a Fundação poderá exercer outras atividades de carácter sócio cultural, educativo e recreativo, designadamente:

- a) Escola de Música e Artes;
- b) Grupo Coral;
- c) Sala de leitura, Biblioteca e Museu;
- d) Teatro, Cinema e Folclore;
- e) Desporto;

Artigo 6.º

Normas por que se rege

1 — A Fundação rege-se por estes Estatutos e, no que for omissos, pelas «Normas Gerais para as Associações de Fiéis» (N.G.A.F.), pelo Código de Direito Canónico e pela Lei Civil pertinente.

2 — No exercício destas atividades, A Fundação terá sempre presente:

- a) O conceito unitário e global da pessoa humana e respeito pela sua dignidade;
- b) O aperfeiçoamento cultural, espiritual e moral de todos os paroquianos;
- c) Que é um serviço da Paróquia, como comunidade cristã, devendo assim proporcionar, com respeito pela liberdade de consciência, formação cristã aos seus utentes e não permitir qualquer atividade que se oponha aos princípios cristãos.

Artigo 7.º

Aprovação dos Estatutos

Os presentes Estatutos — a sua revisão ou alteração, que só poderão ser feitas pela Direção, ouvido o Conselho Pastoral Paroquial — precisam da aprovação do Arcebispo Primaz.

Artigo 8.º

Lacunas dos Estatutos

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, ouvido o Conselho Pastoral Paroquial, e de harmonia com as disposições em vigor, segundo o Artigo 6.º

Artigo 9.º

Regulamentos internos

A organização e funcionamento dos diferentes sectores e atividades da Fundação obedecerão às normas aplicáveis e a Regulamentos Internos elaborados pela Direção, ouvido o Conselho Pastoral Paroquial.

Artigo 10.º

Solidariedade

1 — A criação e manutenção das atividades da Fundação deverão resultar do espírito de mútua ajuda entre os paroquianos e da consciencialização das carências do meio.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Fundação procurará a colaboração de trabalhadores voluntários e de pessoas dotadas de aptidões adequadas, particularmente de entre os paroquianos.

Artigo 11.º

Colaboração e acordos de cooperação

1 — A Fundação está aberta a colaborar com as demais Instituições existentes na Paróquia, desde que não contrariem a ética da Fundação.

2 — A Fundação poderá também celebrar acordos de cooperação com entidades oficiais e particulares, em ordem a receber conveniente apoio técnico e financeiro para as suas atividades.

Artigo 12.º

Substituto do Conselho Pastoral Paroquial

Na falta do Conselho Pastoral Paroquial, as funções atribuídas a este órgão, pelos presentes Estatutos, serão exercidas pelo Conselho Económico Paroquial.

Artigo 13.º

Extinção da Fundação

1 — Em caso de extinção da Fundação, passam para a Paróquia ou para outra Instituição canónica os bens móveis e imóveis que esta lhe houver afetado e os que forem deixados ou doados com essa condição.

2 — Os restantes bens serão atribuídos a Instituições indicadas pelo Conselho Pastoral Paroquial e de harmonia com a legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Dos Corpos Gerentes

SECÇÃO I

Em Geral

Artigo 14.º

Órgãos de Gestão

São Órgãos de Gestão da Fundação:

- 1 — A Direção;
- 2 — O Conselho Fiscal;
- 3 — O Órgão de Vigilância.

Artigo 15.º

Provisão e tomada de posse

1 — A provisão da Direção e do Conselho Fiscal faz-se por instituição conferida pelo Arcebispo Primaz, após apresentação feita pelo pároco de Santa Maria de Landim, Arciprestado de Vila Nova de Famalicão e o mandato inicia-se com a tomada de posse.

2 — O exercício do cargo sem a devida Provisão é inválido;

3 — O exercício do cargo, para além dos prazos legalmente previstos é gestão ilegítima.

Artigo 16.º

Duração do mandato

A duração do mandato dos Corpos Gerentes é de cinco anos e inicia-se com a tomada de posse.

Artigo 17.º

Remoção

Os Corpos Gerentes podem ser removidos pela Autoridade Eclesiástica que os aprovou, havendo justa causa.

Artigo 18.º

Vacatura

1 — Em caso de vacatura da maioria dos lugares de cada órgão, deverá proceder-se ao preenchimento das vagas verificadas, no prazo máximo de um mês.

2 — Os membros designados para preencher as vagas nos termos do número anterior, apenas completarão o mandato.

Artigo 19.º

Unicidade de cargos e gratuidade do seu exercício

1 — O exercício de qualquer cargo nos Corpos Gerentes é gratuito, mas pode justificar o pagamento de despesas dele derivadas.

2 — Aos membros dos Corpos Gerentes não é permitido o desempenho simultâneo de mais de um cargo na Instituição.

3 — Não é permitida a nomeação de qualquer membro por mais de dois mandatos consecutivos, para qualquer Órgão da Fundação, salvo se o Ordinário reconhecer expressamente, que é impossível ou inconveniente proceder à sua substituição.

Artigo 20.º

Funcionamento

1 — Os Corpos Gerentes são convocados pelos respetivos Presidentes e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares.

2 — As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos titulares, tendo o Presidente, além do seu voto, direito de voto de desempate.

3 — As votações respeitantes a assuntos de incidência pessoal dos seus membros serão feitas obrigatoriamente por escrutínio secreto.

Artigo 21.º

Responsabilidade por irregularidades

1 — Os Membros dos Corpos Gerentes são responsáveis perante a lei eclesiástica e estatal, civil e criminal, pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício do mandato.

2 — Além dos motivos previstos no direito, os membros dos Corpos Gerentes ficam ilibados de responsabilidades se:

- a) Não tiverem tomado parte na respetiva resolução e a reprovarem com declaração na ata da sessão imediata em que se encontrarem presentes;

b) Tiverem votado contra essa resolução e o fizerem consignar na ata respetiva.

Artigo 22.º

Atos vedados aos membros dos Corpos Gerentes

1 — Os Membros dos Corpos Gerentes não poderão votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges, ascendentes, descendentes, e equiparados.

2 — Os Membros dos Corpos Gerentes não poderão contratar com a Instituição, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para a Fundação.

3 — Os fundamentos das deliberações sobre os contratos referidos no número anterior deverão constar das atas das reuniões do respetivo Corpo Gerente.

Artigo 23.º

Ações de Formação

Os Membros dos Corpos Gerentes devem participar em todas as ações de formação cristã e eclesial organizadas, periodicamente, pela Arquidiocese.

Artigo 24.º

Atas

Serão sempre lavradas atas das reuniões de qualquer órgão da Instituição, assinadas obrigatoriamente por todos os presentes.

SECÇÃO II

Da Direção

Artigo 25.º

Constituição e funcionamento

1 — A Direção é um órgão colegial, de governo, execução e administração. Será constituída por cinco membros: Presidente, Vice-Presidente, 1.º Secretário, 2.º Secretário e Tesoureiro.

2 — O Presidente será sempre o Pároco de Santa Maria de Landim, arceprelado de Vila Nova de Famalicão, que poderá delegar as suas funções no Vice-Presidente.

3 — Os restantes membros serão designados pelo Pároco de Santa Maria de Landim, ouvido o Conselho Pastoral Paroquial.

4 — Os atos colegiais, tal como individuais, realizam-se de acordo com os Estatutos, as N.G.A.F. e o direito aplicável.

5 — A Direção é convocada pelo Presidente e só pode deliberar com a maioria dos titulares.

Artigo 26.º

Competência

Compete em geral à Direção gerir a Fundação e representá-lo, incumbindo-lhe designadamente:

1 — Elaborar anualmente o relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de ação, submetendo-os ao parecer do Conselho Fiscal e do Conselho Pastoral Paroquial;

2 — Enviar ao Ordinário do lugar o orçamento, relatório e contas anuais;

3 — Assegurar a organização e funcionamento dos serviços bem como a escrituração dos livros nos termos da lei;

4 — Organizar o quadro do pessoal da Fundação e contratar e gerir os respetivos titulares;

5 — Representar a Fundação em juízo e fora dele;

6 — Elaborar os regulamentos internos da Fundação;

7 — Manter sob a sua guarda e responsabilidade os bens e valores da Fundação;

8 — Elaborar e manter atualizado o inventário do Património da Fundação;

9 — Deliberar sobre a aceitação de heranças, legados e doações, em conformidade com a lei aplicável e com a licença do Ordinário Diocesano, sendo atos onerosos;

10 — Providenciar sobre fontes de receita da Fundação;

11 — Celebrar acordos de cooperação;

12 — Zelar pelo cumprimento da lei, dos Estatutos e das deliberações dos Corpos Gerentes;

13 — Fornecer ao Conselho Fiscal os elementos que este lhe solicitar para cumprimento das suas atribuições.

Artigo 27.º

Competência do Presidente

Compete ao Presidente:

1 — Superintender na administração da Fundação, orientando e fiscalizando os respetivos serviços;

2 — Convocar e presidir às reuniões da Direção, dirigindo os respetivos trabalhos;

3 — Assinar e rubricar os termos da abertura e encerramento e rubricar o livro de atas da Direção;

4 — Despachar os assuntos normais de expediente e outros que careçam de solução urgente, sujeitando estes últimos à confirmação da Direção na primeira reunião seguinte;

5 — Representar A Fundação em juízo e fora dele.

Artigo 28.º

Competência do Vice-Presidente

Compete ao Vice-Presidente coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 29.º

Competência dos Secretários

Compete ao 1.º Secretário, coadjuvado pelo 2.º Secretário:

1.º Lavrar as atas das reuniões da Direção;

2.º Preparar a agenda de trabalhos para as reuniões da Direção, organizando os processos dos assuntos a serem tratados;

3.º Superintender nos serviços de secretaria.

Artigo 30.º

Competência do Tesoureiro

Compete ao Tesoureiro:

1 — Receber e guardar os valores da Fundação;

2 — Promover a escrituração de todos os livros de receita e despesa;

3 — Assinar as autorizações de pagamento e as guias de receita conjuntamente com o Presidente;

4 — Apresentar, mensalmente, à Direção o balancete em que se discriminam as receitas e despesas do mês anterior;

5 — Superintender nos serviços de contabilidade e tesouraria.

Artigo 31.º

Reuniões

A Direção reunirá obrigatoriamente uma vez por mês e sempre que for convocada pelo Presidente.

Artigo 32.º

Assinaturas para os diversos atos

1 — Para obrigar a Fundação são necessárias e bastantes as assinaturas conjuntas do Presidente e de qualquer outro membro da Direção.

2 — Nas operações financeiras são obrigatórias as assinaturas conjuntas do Presidente e de um dos Secretários ou Tesoureiro.

3 — Nos atos de mero expediente bastará a assinatura de qualquer membro da Direção.

SECÇÃO III

Do conselho Fiscal

Artigo 33.º

Composição

1 — O Conselho Fiscal é constituído por três membros: um Presidente e dois Vogais.

2 — O Conselho Fiscal é composto por membros do Conselho Económico da Paróquia de Santa Maria de Landim, arceprelado de Vila Nova de Famalicão, designados pelo Pároco ouvido o Conselho Pastoral Paroquial.

Artigo 34.º

Competência

Ao Conselho Fiscal compete velar pelo cumprimento da lei e dos Estatutos e designadamente:

1.º Quanto ao Património da Fundação, à aquisição, administração e alienação dos bens temporais;

2.º Exercer a fiscalização sobre a escrituração e demais documentos da Fundação sempre que o julgue conveniente;

3.º Assistir, ou fazer-se representar por um dos seus membros, às reuniões da Direção, sempre que o julgue conveniente;

4.º Emitir parecer escrito sobre o relatório e contas de gerência, bem como sobre o orçamento apresentados pela Direção;

5.º Dar parecer sobre qualquer assunto que a Direção submeter à sua apreciação.

Artigo 35.º

Reuniões

O Conselho Fiscal reunirá obrigatoriamente uma vez, pelo menos, em cada trimestre e sempre que for convocado pelo Presidente.

SECÇÃO IV

Do Órgão de Vigilância

Artigo 36.º

Carácter e constituição

1 — (Carácter) O Órgão de Vigilância pretende ser uma forma de presença da Autoridade Eclesiástica junto das pessoas jurídicas canónicas, para lhe facilitar o cumprimento do seu múnus pastoral. Por isso, atua, não como representante da Fundação, mas da Autoridade Eclesiástica; não com o múnus de juiz, mas de pastor que procura velar por que a Fundação tenha vida e atue bem.

2 — (Constituição) O Órgão de Vigilância da Fundação Real Colégio de Landim, livremente nomeado pelo Arcebispo Primaz, é constituído, normalmente, por uma só pessoa, o Arcipreste de Vila Nova de Famalicão.

CAPÍTULO III

Dos Bens Temporais

Artigo 37.º

Fundo patrimonial estável

1 — Pertencem ao Fundo Patrimonial Estável:

- a) Os bens imóveis;
- b) Os bens móveis preciosos em razão da arte ou da história;
- c) Os dinheiros capitalizados;
- d) As heranças, doações e legados, nomeadamente ex-votos que segundo a vontade dos benfeitores, se não destinem a ser gastos em fins determinados;
- e) Outras receitas extraordinárias, que não tenham destino legítimo diferente;
- f) Os saldos disponíveis das despesas anuais.

2 — Os fundos pecuniários serão depositados quanto possível a prazo, em conta bancária que ofereça garantia de rendimento e segurança.

Artigo 38.º

Da receita

Constituem receitas da Fundação:

- 1 — O rendimento dos serviços e a participação dos utentes;
- 2 — Os possíveis auxílios financeiros da Comunidade Paroquial;
- 3 — O produto de heranças, legados e doações instituídas a seu favor;
- 4 — Subsídios do Estado e de outras entidades oficiais ou particulares.

Artigo 39.º

Atos de administração ordinária

1 — Não precisam de licença da Autoridade eclesiástica os atos de administração ordinária, exceto:

- a) Para investir os saldos anuais;
- b) Para arrendamento de bens imóveis;
- c) Para alienação, aluguer ou arrendamento aos administradores ou familiares até ao 4.º grau de consanguinidade ou afinidade;
- d) Para guardar em lugar seguro — o que se deve fazer quanto antes — o dinheiro e os bens móveis que façam parte do dote das Fundações;
- e) Para colocar, logo que possível, segundo os trâmites do cân. 1305, os bens da alínea anterior, em proveito da mesma Fundação, com expressa e específica menção dos encargos;

f) Para propor e contestar uma ação no foro civil, em nome da Fundação.

2 — Os atos de administração ordinária do número precedente, feitos sem prévia autorização da Autoridade eclesiástica competente são ilegítimos, mas se constituírem a alienação a que se refere o artigo seguinte são inválidos.

Artigo 40.º

Atos de administração extraordinária e alienação

1 — Os Administradores só podem exercer atos de administração extraordinária com prévia autorização escrita do Ordinário do lugar e de harmonia com os Estatutos.

2 — Os atos de administração extraordinária feitos sem prévia autorização do Ordinário são inválidos.

3 — São atos de administração extraordinária:

- a) A compra e venda de imóveis;
- b) Contrair empréstimos, com ou sem garantia hipotecária, acima do valor de cinquenta por cento da receita ordinária que consta da última prestação de contas;
- c) Novas construções que importem uma despesa superior a cinquenta por cento da receita expressa na prestação de contas mais recente;
- d) A alienação de quaisquer objetos de culto;
- e) A aceitação de fundações pias não-autónomas, isto é, de bens temporais doados à Fundação com o ónus, prolongado por tempo superior a cinco anos de com os rendimentos mandar celebrar Missas ou realizar outras funções eclesiásticas, ações religiosas ou caritativas;
- f) A aceitação de quaisquer outros legados ou doações com ónus semelhantes aos da alínea anterior.

4 — Só com prévia autorização escrita da Autoridade eclesiástica competente os administradores podem alienar validamente:

- a) Ex-votos oferecidos à Fundação, coisas preciosas em razão da arte ou da história, relíquias insígnies e imagens que se honrem com grande veneração do povo;
- b) Bens do património estável cujo valor exceda a quantia mínima estabelecida pela Conferência Episcopal (Decreto XV da C.E. P. para aplicação do novo Código de Direito Canónico).

CAPÍTULO IV

Da Liga dos Amigos

Artigo 41.º

Composição

1 — A Liga dos Amigos é constituída por todas as pessoas que se proponham colaborar na prossecução das atividades da Fundação, quer através da contribuição pecuniária, quer de trabalho voluntário e que, como tal, sejam admitidos pela Direção.

2 — Deverá ser, quanto possível, estimulada a admissão na Liga dos Amigos dos familiares dos utentes.

Artigo 42.º

Regulamentação

A constituição, organização e funcionamento da Liga obedecerão a regulamento próprio elaborado pela Direção, ouvido o Conselho Pastoral Paroquial.

Artigo 43.º

Competência da Assembleia

Sem prejuízo das funções que lhe sejam atribuídas no respetivo Regulamento, compete à Assembleia da Liga pronunciar-se sobre todos os assuntos que a Direção entenda submeter à sua apreciação.

CAPÍTULO V

Vigência dos Estatutos

Artigo 44.º

Vigência dos Estatutos

Os novos Estatutos revogam os anteriores e entram em vigor imediatamente após a aprovação pela Autoridade eclesiástica.

Averbamento

Estes Estatutos, da Fundação Real Colégio de Landim, que constam de 44 Artigos, exarados em quinze páginas autenticadas com selo branco e timbre da Cúria Arquiepiscopal de Braga, foram aprovados por Decreto

de 12 de setembro de 2013, da competente Autoridade Eclesiástica diocesana, conforme consta do Processo n.º 1859/2013.

12 de setembro de 2013. — O Chanceler, *P.º Dr. João Paulo Coelho Alves*.

207768147

**PARTE J1**
**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL
DE ANGRA DO HEROÍSMO**
Aviso n.º 5383/2014
**Procedimento concursal para provimento do cargo de direção
intermédia de 2.º grau de Chefe
de Divisão Municipal da Divisão de Águas**

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua mais recente redação, torna-se público que, na sequência

da deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2013, encontra-se aberto procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo acima referido, nos termos e condições melhor definidos em aviso a publicar na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, até ao 2.º dia útil após a publicação deste aviso e pelo período de 10 dias úteis, a contar da sua publicitação na BEP.

4 de abril de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

307746333

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